

## **PRILOG III. – FINANCIJSKA I UGOVORNA PRAVILA**

Ovaj Prilog odnosi se na

- **Projekte solidarnosti**

### **Sadržaj**

I. PRAVILA KOJA SE PRIMJENJUJU NA PRORAČUNSKE KATEGORIJE NA TEMELJU JEDINIČNIH DOPRINOSA.....	2
II. PRAVILA KOJA SE PRIMJENJUJU NA PRORAČUNSKE KATEGORIJE NA TEMELJU NADOKNADE STVARNO NASTALIH TROŠKOVA.....	3
III. UVJETI ZA PRIHVATLJIVOST PROJEKTNIH AKTIVNOSTI.....	4
IV. ZAVRŠNO IZVJEŠĆE.....	5
V. SMANJENJE BESPOVRATNIH SREDSTAVA ZBOG LOŠE, DJELOMIČNE ILI ZAKAŠNJELE PROVEDBE.....	5
VI. PROVJERE KORISNIKA BESPOVRATNIH SREDSTAVA I DOSTAVLJANJE POPRATNIH DOKUMENATA .....	6

# **I. PRAVILA KOJA SE PRIMJENJUJU NA PRORAČUNSKE KATEGORIJE NA TEMELJU JEDINIČNIH DOPRINOSA**

## **I.1. Uvjeti za prihvatljivost jediničnih doprinosa**

Ako su bespovratna sredstva u obliku jediničnog doprinosa, broj jedinica mora biti u skladu sa sljedećim uvjetima:

- jedinice moraju biti zaista upotrijebljene ili proizvedene u razdoblju iz članka I.2.2. Posebnih uvjeta,
- jedinice moraju biti nužne za provedbu projekta ili proizvedene tijekom provedbe projekta,
- broj jedinica mora se moći utvrditi i provjeriti, posebno s pomoću evidencija i dokumentacije navedene u ovom Prilogu.

## **I.2. Izračun i popratni dokumenti za jedinične doprinose**

### **A. Troškovi upravljanja projektom**

- (a) Izračun iznosa bespovratnih sredstava: iznos bespovratnih sredstava izračunava se množenjem broja mjeseci po projektu s primjenjivim jediničnim doprinosom kako je navedeno u Prilogu IV. Ugovora.
- (b) Uvjet za ostvarivanje prava na bespovratna sredstva: skupina mladih zaista mora provesti projekt kako bi ostvarila pravo na bespovratna sredstva.
- (c) Popratni dokumenti: dokaz o provedbi projekta bit će dostavljen u obliku opisa provedenih aktivnosti u završnom izvješću.
- (d) Izvješćivanje:
  - korisnik mora izvijestiti o projektu solidarnosti i dostaviti informacije o provedenim projektnim aktivnostima u završnom izvješću;
  - sudionici projekta moraju podnijeti izvješće putem on-line upitnika s povratnim informacijama o njihovu sudjelovanju u projektu.

### **B. Troškovi mentoriranja**

- (a) Izračun iznosa bespovratnih sredstava: iznos bespovratnih sredstava izračunava se množenjem broja radnih dana mentora s jediničnim doprinosom primjenjivim za

dotičnu zemlju kako je navedeno u Prilogu IV. Ugovora. Gornja granica dodijeljenog iznosa za troškove mentorstva iznosi maksimalno 12 dana po projektu.

- (b) Uvjet za ostvarivanje prava na bespovratna sredstva: skupina mladih zaista mora imati mentora u svrhe kako je navedeno u Prilogu II. Ugovora kako bi ostvarila pravo na bespovratna sredstva.
- (c) Popratni dokumenti:
  - dokaz o uključenosti mentora u projekt pružit će se u obliku opisa provedenih aktivnosti u završnom izvješću.
  - dokaz o vremenu koje je mentor proveo na projektu pružit će se u obliku evidencije o radnom vremenu koja uključuje ime mentora, datume i ukupan broj radnih dana mentora na projektu.
- (d) Izvješćivanje: korisnik mora izvijestiti o projektu solidarnosti i u završno izvješće uključiti informacije o broju radnih dana i ulozi/uključenosti mentora u projektu.

## **II. PRAVILA KOJA SE PRIMJENJUJU NA PRORAČUNSKE KATEGORIJE NA TEMELJU NADOKNADE STVARNO NASTALIH TROŠKOVA**

### **II.1. Uvjeti za nadoknadu stvarnih troškova**

Ako su bespovratna sredstva u obliku nadoknade stvarno nastalih troškova, kad je riječ o troškovima, moraju se primjenjivati sljedeći uvjeti:

- (a) nastali su korisniku;
- (b) nastali su u razdoblju utvrđenom u članku I.2.2.;
- (c) navedeni su u procijenjenom proračunu iz Priloga II. ili su prihvatljivi nakon prijenosa proračunskih sredstava u skladu s člankom I.17.;
- (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, posebno zato što su knjiženi u poslovnim knjigama korisnika i utvrđeni u skladu s primjenjivim računovodstvenim standardima države u kojoj korisnik ima poslovni nastan te u skladu s uobičajenom praksom troškovnog računovodstva korisnika;

- (f) u skladu su sa zahtjevima primjenjivog poreznog i socijalnog zakonodavstva;
- (g) razumni su, opravdani i u skladu s načelom dobrog financijskog upravljanja, posebno u pogledu ekonomičnosti i učinkovitosti;
- (h) nisu obuhvaćeni jediničnim doprinosom iz odjeljka I. ovog Priloga.

## **II.2. Izračun stvarnog troška**

### **A. Izvanredni troškovi**

- (a) Izračun iznosa bespovratnih sredstava: bespovratna sredstva čine nadoknadu 100% stvarno nastalih prihvatljivih troškova za sudjelovanje mladih s manje mogućnosti (članovi skupine koja provodi projekt).
- (b) Prihvatljivi troškovi: troškovi potpore sudjelovanju mladih s manje mogućnosti ili s posebnim potrebama pod jednakim uvjetima kao i ostali.
- (c) Popratni dokumenti: u slučaju troškova za potporu mladih s manje mogućnosti: dokaz o plaćanju povezanih troškova na temelju računa u kojima su navedeni ime i adresa tijela koje je izdalo račun, iznos i valuta te datum računa.
- (d) Izvješćivanje: korisnik mora izvijestiti o projektu solidarnosti i pružiti informacije o vrsti troškova povezanih sa sudjelovanjem mladih s manje mogućnosti (članova skupine koja provodi projekt) kao i stvarnom iznosu nastalih povezanih troškova.

## **III. UVJETI ZA PRIHVATLJIVOST PROJEKTNIH AKTIVNOSTI**

- a) Korisnik mora osigurati da su aktivnosti u okviru projekta za koji je dodijeljena potpora u obliku bespovratnih sredstava prihvatljive u skladu s pravilima utvrđenima u Vodiču kroz program Europske snage solidarnosti.
- b) Vrijeme provedeno na putovanju neće se uzeti u obzir pri utvrđivanju usklađenosti s minimalnim prihvatljivim trajanjem aktivnosti mobilnosti navedenim u Vodiču kroz program Europske snage solidarnosti.
- c) Aktivnosti koje nisu u skladu s pravilima iz Vodiča kroz program Europske snage solidarnosti (kako su nadopunjena pravilima iz ovog Priloga) nacionalna agencija mora proglasiti neprihvatljivima, a povrat bespovratnih sredstava koja odgovaraju tim aktivnostima mora se izvršiti u cijelosti. Povratom moraju biti obuhvaćene sve

proračunske kategorije za koje su dodijeljena bespovratna sredstva u vezi s aktivnošću koja je proglašena neprihvatljivom.

- d) Prihvatljivo minimalno trajanje aktivnosti navedenih u Vodiču kroz program Europske snage solidarnosti je minimalno trajanje aktivnosti isključujući vrijeme putovanja.
- e) U pogledu troškova nastalih u vezi s pripremnim posjetima (ako je primjenjivo) sudionika koji nisu naknadno poduzeli nikakve aktivnosti individualnog volontiranja ili volonterskih timova, korisnik je dužan nacionalnoj agenciji dostaviti obrazloženje u kojem se objašnjavaju razlozi neprovođenja aktivnosti u vezi s dotičnim mladim sudionikom. Nacionalna agencija može odobriti takav zahtjev na temelju tog obrazloženja.

#### **IV. ZAVRŠNO IZVJEŠĆE**

Završno izvješće bit će vrednovano u vezi s izvješćima sudionika i ocijenjeno na temelju ljestvice od najviše 100 bodova. Za mjerenje opsega provedbe projekta u skladu s ciljevima iz Priloga II. ovom Ugovoru, koristit će se zajednički skup kriterija za ocjenjivanje. Korisnik mora dostaviti završno izvješće nakon datuma završetka projekta ili nakon završetka predviđenih aktivnosti.

#### **V. SMANJENJE BESPOVRATNIH SREDSTAVA ZBOG LOŠE, DJELOMIČNE ILI ZAKAŠNJELE PROVEDBE**

Lošu, djelomičnu ili zakašnjelu provedbu projekta može utvrditi nacionalna agencija na temelju završnog izvješća koje je dostavio korisnik (uključujući izvješća pojedinih sudionika koji sudjeluju u aktivnostima).

Nacionalna agencija može uzeti u obzir i informacije iz drugih relevantnih izvora kojima se može dokazati da se projekt ne provodi u skladu s ugovornim odredbama. Drugi izvori informacija mogu uključivati posjete radi praćenja, privremena izvješća u okviru Oznake kvalitete, administrativne provjere ili provjere na licu mjesta koje provodi nacionalna agencija.

Završno izvješće bit će vrednovano na temelju kriterija kvalitete i ocijenjeno na temelju ljestvice od najviše 100 bodova. Ako završno izvješće ukupno dobije manje od 50 bodova, nacionalna agencija može smanjiti konačni iznos bespovratnih sredstava na temelju loše, djelomične ili zakašnjele provedbe aktivnosti, čak i ako su sve prijavljene aktivnosti bile prihvatljive i stvarno provedene.

Završno izvješće bit će vrednovano u vezi s izvješćima sudionika koristeći se zajedničkim skupom kriterija kvalitete s obzirom na sljedeće:

- u kojoj je mjeri aktivnost provedena u skladu s odobrenim zahtjevom za dodjelu bespovratnih sredstava
- kvalitetu ishoda učenja i dogovore za priznavanje/vrednovanje ishoda učenja sudionika
- učinak na ciljne skupine, zajednicu i sudionike.

Smanjenje bespovratnih sredstava zbog loše, djelomične ili zakašnjele provedbe može se primijeniti na konačan iznos troškova upravljanja projektom kako slijedi:

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

## **VI. PROVJERE KORISNIKA BESPOVRATNIH SREDSTAVA I DOSTAVLJANJE POPRATNIH DOKUMENATA**

U skladu s člankom II.27. Priloga I. Ugovora korisnik može biti podvrgnut provjerama i revizijama u vezi sa Ugovorom. Provjerama i revizijama nastoji se potvrditi da je korisnik upravljao bespovratnim sredstvima u skladu s pravilima iz Ugovora kako bi se mogao utvrditi konačan iznos bespovratnih sredstava na koji korisnik ima pravo.

Provjera završnog izvješća provodi se za sve projekte. Nadalje, projekt se može podvrgnuti dodatnim administrativnim provjerama ili provjerama na licu mjesta ako je ugovor uključen u uzorak nacionalne agencije koji traži Europska komisija ili ako ga je nacionalna agencija odabrala za ciljanu provjeru na temelju svoje procjene rizika.

Za potrebe provjere završnog izvješća i administrativne provjere, korisnik mora nacionalnoj agenciji dostaviti fizičke preslike ili elektroničke kopije popratnih dokumenata navedenih u odjeljku I.2., osim ako nacionalna agencija zatraži dostavljanje izvornika. Nacionalna agencija mora nakon analize vratiti sve izvorne popratne dokumente korisniku. Ako korisnik nije zakonski ovlašten slati izvorne dokumente za potrebe provjere završnog

izvješća ili administrativnih provjera, mogu se umjesto toga poslati fizičke preslike ili elektroničke kopije popratnih dokumenata.

Nacionalna agencija može za bilo koju vrstu provjere od korisnika tražiti da dostavi dodatne popratne dokumente ili dokaze koji se obično traže za drugu vrstu provjere, kako je navedeno u članku II.27. Općih uvjeta.

Različite provjere moraju uključivati sljedeće:

**a) Provjera završnog izvješća**

Provjera završnog izvješća provodi se u fazi završnog izvješća u prostorijama nacionalne agencije u cilju utvrđivanja konačnog iznosa bespovratnih sredstava na koji korisnik ima pravo.

Završno izvješće korisnika nacionalnoj agenciji mora sadržavati sljedeće informacije:

- jedinične doprinose potrošene za proračunske kategorije:
  - troškovi upravljanja projektom
  - troškovi mentoriranja
  
- stvarne troškove za proračunske kategorije:
  - izvanredni troškovi

**b) Administrativna provjera**

Administrativna provjera dubinska je provjera popratnih dokumenata u prostorijama nacionalne agencije koja se može provoditi u trenutku ili nakon faze završnog izvješća. Na zahtjev nacionalne agencije korisnik mora dostaviti popratne dokumente za sve proračunske kategorije.

**c) Provjere na licu mjesta**

Nacionalna agencija provodi provjere na licu mjesta u prostorijama korisnika ili u drugim relevantnim prostorijama za provedbu projekta. Tijekom provjera na licu mjesta korisnik mora nacionalnoj agenciji staviti na raspolaganje izvornu popratnu dokumentaciju za sve proračunske kategorije i omogućiti joj pristup evidenciji troškova projekta zavedenih u njihovim poslovnim knjigama.

Provjere na licu mjesta mogu biti sljedećih oblika:

- **Provjera na licu mjesta tijekom provedbe projekta:** provodi se tijekom provedbe projekta kako bi nacionalna agencija mogla neposredno provjeriti postojanje i prihvatljivost svih projektnih aktivnosti i sudionika.
- **Provjera na licu mjesta nakon završetka projekta:** provodi se nakon završetka projekta i obično nakon provjere završnog izvješća.

Uz svu popratnu dokumentaciju, korisnik mora nacionalnoj agenciji omogućiti pristup evidentiranju troškova projekta u korisničkim računima.