

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

### **I. PRAVILA KOJA SE PRIMJENJUJU NA PRORAČUNSKJE 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:

- (a) jedinice se moraju koristiti ili proizvesti u razdoblju navedenom u članku I.2.2. Posebnih uvjeta;
- (b) jedinice moraju biti nužne za provedbu Projekta ili proizvedene u okviru Projekta;
- (c) 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. Upravljanje i provedba projekta**

- (a) Obračun iznosa bespovratnih sredstava: iznos bespovratnih sredstava obračunava se množenjem ukupnog broja mjeseci trajanja projekta s jediničnim doprinosom koji se primjenjuje na korisnika, sukladno Prilogu IV. Sporazuma. Korisnici su dužni dogovoriti međusobnu raspodjelu sredstava na temelju radnog opterećenja i doprinosa pojedinog korisnika aktivnostima i rezultatima projekta.
- (b) Uvjet za ostvarivanje prava na bespovratna sredstva: događaj koji je preduvjet za ostvarivanje prava na bespovratna sredstva jest provedba aktivnosti od strane korisnika te stvaranje rezultata koji su pokriveni ovom proračunskom kategorijom kako je navedeno u zahtjevu za dodjelu bespovratnih sredstava i odobreno od strane Nacionalne agencije.
- (c) Popratna dokumentacija: dokaz izvršenih aktivnosti i ostvarenih rezultata mora biti dostavljen u obliku opisa tih aktivnosti i rezultata u završnom izvješću. Uz to, koordinator će rezultate objaviti na Diseminacijskoj platformi za rezultate projekata programa Erasmus+ te, ovisno o njihovoj prirodi, učiniti rezultate dostupnim za provjere i revizije u prostorijama korisnika.
- (d) Izvještavanje: u ime cijelog Projekta, koordinator je dužan podnositi izvješća o konačnoj raspodjeli sredstava te poduzetim aktivnostima i ostvarenim rezultatima.

##### **B. Transnacionalni projektni sastanci**

- (a) Obračun iznosa bespovratnih sredstava: iznos bespovratnih sredstava obračunava se množenjem ukupnog broja sudionika s jediničnim doprinosima koji se primjenjuju, sukladno Prilogu IV. Sporazuma.

Podrazumijeva se da je mjesto polaska mjesto u kojem je smještena organizacija pošiljateljica, a mjestom održavanja aktivnosti smatra se mjesto u kojem je smještena organizacija primateljica. U slučaju da se prijavljuje drugo mjesto polaska ili održavanja aktivnosti, korisnik je dužan navesti razloge za tu razliku.

- (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 transnacionalnom projektnom sastanku.

- (c) Popratna dokumentacija:

- Za putovanje između organizacije pošiljateljice i organizacije primateljice: dokaz o sudjelovanju u aktivnosti u inozemstvu u obliku izjave koju potpisuje organizacija primateljica u kojoj se navodi ime sudionika, svrha aktivnosti u inozemstvu te datumom početka i završetka aktivnosti;
- Kada je raspon udaljenosti drukčiji zato što je mjesto polaska različito od mjesta u kojem je smještena organizacija pošiljateljica i/ili je odredište različito od mjesta u kojem je smještena organizacija primateljica, stvarni itinerar potrebno je potkrijepiti putnim kartama ili drugim računima u kojima je vidljivo mjesto polaska i mjesto dolaska;
- Dokaz sudjelovanja u transnacionalnom projektnom sastanku u obliku popisa sudionika s potpisima sudionika i pojedinostima organizacije primateljice, uključujući datum i mjesto održavanja transnacionalnog projektnog sastanka te za svakog sudionika: ime, adresa e-pošte i potpis te naziv i adresa dotične organizacije pošiljateljice;
- Detaljan program rada i svi dokumenti koji su bili korišteni ili podijeljeni tijekom transnacionalnog projektnog sastanka.

- (d) Izvještavanje:

- Koordinator je dužan izvještavati o mjestu i datumu održavanja sastanka te broju sudionika.
- U svim slučajevima korisnici moraju biti u mogućnosti dokazati formalnu povezanost s osobama koje sudjeluju u transnacionalnim projektnim sastancima, bilo da je riječ o osobama koje rade na Projektu (profesionalno ili volonterski) ili o učenicima organizacije korisnika.

### **C. Intelektualni rezultati**

(a) Obračun iznosa bespovratnih sredstava: iznos bespovratnih sredstava obračunava se množenjem broja dana tijekom kojih je osoblje korisnika obavljalo dotični posao s jediničnim doprinosom primjenjivim na dotičnu kategoriju osoblja u zemlji i kojoj je dotični korisnik osnovan, sukladno Prilogu IV. Sporazuma. Primjenjiva kategorija ne odnosi se na stručni profil osobe, već na funkciju koju osoba ima u stvaranju intelektualnih rezultata.

Očekuje se da su troškovi osoblja u vezi s upraviteljima i administrativnim osobljem već pokriveni proračunskom stavkom „Upravljanje i provedba projekta“. Ovi se troškovi mogu koristiti u okviru stavke „Intelektualni rezultati“ samo ako je to zatraženo od NA i ako je NA to odobrila, sukladno Prilogu II.

(b) Uvjet za ostvarivanje prava na bespovratna sredstva: događaj koji je preduvjet za ostvarivanje prava na bespovratna sredstva jest taj da su intelektualni rezultati ostvareni i da je NA procijenila da je razina kvalitete ostvarenih rezultata zadovoljavajuća.

(c) Popratna dokumentacija:

- dokaz da je ostvaren intelektualni rezultat, koji je potrebno objaviti na Diseminacijskoj platformi za rezultate projekata programa Erasmus+ i/ili, ovisno o prirodi rezultata, učiniti dostupnim za povjere i revizije u prostorijama korisnika;
- dokaz o vremenu koje je osoblje uložilo stvaranje intelektualnog rezultata u obliku evidencije radnog vremena u kojoj se navodi ime dotične osobe, u koju od 4 kategorije osoblja navedene u Prilogu IV. osoba spada, datumi i ukupni broj dana koje je osoba provela u stvaranju intelektualnog rezultata
- dokaz o prirodi odnosa između osobe i dotičnog korisnika (kao što je vrsta ugovora o radu, volonterski rad, vlasništvo malog i srednjeg poduzeća i sl.) na temelju zapisa u službenim dokumentima korisnika. U svim slučajevima korisnici moraju biti u mogućnosti dokazati formalnu povezanost s dotičnom osobom, bilo da radi na Projektu profesionalno ili volonterski. Osobe koje korisnik angažira na temelju ugovora o pružanju usluge (primjerice, prevoditelji, web dizajneri i sl.) ne smatraju se osobljem dotične organizacije i stoga se radno vrijeme tih osoba ne može prijaviti pod stavkom „Intelektualni rezultati“, ali može biti prihvatljivo u okviru stavke „Izvanredni troškovi“, pod uvjetima navedenim u odjeljku koji se odnosi na ovu stavku.

(d) Izvještavanje:

- U ime cijelog Projekta koordinator je dužan podnositi izvješća o poduzetim aktivnostima i ostvarenim rezultatima. Koordinator će u izvješća uključiti podatke o datumima početka i završetka i o broju radnih dana po kategoriji osoblja za svakog od korisnika koji izravno surađuju na razvijanju intelektualnih rezultata.

#### **D. Događanja s multiplicirajućim učinkom**

- (a) Obračun iznosa bespovratnih sredstava: iznos bespovratnih sredstava obračunava se množenjem broja sudionika koji nisu iz organizacije korisnika, pridruženih partnera koji ugošćuju događanje s multiplicirajućim učinkom, niti iz drugih organizacija koje su partneri na projektu, kako je utvrđeno Sporazumom, s jediničnim doprinosom koji se primjenjuje po sudioniku, 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 se događanje s multiplicirajućim učinkom održalo te da je NA procijenila da je razina kvalitete tog događanja zadovoljavajuća.
- (c) Popratna dokumentacija:
- Dokaz sudjelovanja u događanju s multiplicirajućim učinkom u obliku popisa sudionika s potpisima sudionika, nazivom, datumom i mjestom održavanja događanja s multiplicirajućim učinkom te za svakog sudionika: ime i potpis te naziv i adresa dotične organizacije pošiljateljice (ako je primjenjivo);
  - Detaljan program rada i svi dokumenti koji su bili korišteni ili podijeljeni tijekom događanja s multiplicirajućim učinkom.
- (d) Izvještavanje:
- U ime cijelog Projekta koordinator je dužan podnositi izvješća s opisima događanja s multiplicirajućim učinkom, obuhvaćenim intelektualnim rezultatima, vodećim organizacijama i organizacijama koje su sudjelovale u događanju, mjestu održavanja događanja i broju sudionika iz zemlje domaćina i inozemstva.
  - U slučaju da korisnici ne ostvare intelektualne rezultate koje su prijavili NA i koje je ista odobrila, povezano događanje s multiplicirajućim učinkom također se neće smatrati prihvatljivim za potporu. Ako je NA dodijelila potporu za nekoliko intelektualnih rezultata od kojih su samo neki ostvareni, NA će odlučiti u kojoj je mjeri dotično događanje s multiplicirajućim učinkom prihvatljivo za potporu.

#### **E. Aktivnosti učenja, podučavanja i osposobljavanja**

- (a) Obračun iznosa bespovratnih sredstava: iznos bespovratnih sredstava ima oblik jediničnog doprinosa za putovanje, pojedinačnu potporu te jezičnu potporu. Obračun se vrši na sljedeći način:
- Putovanje: iznos bespovratnih sredstava obračunava se množenjem broja sudionika s jediničnim doprinosom primjenjivim na dotični raspon udaljenosti za dano putovanje, sukladno Prilogu IV. ovog Sporazuma. U svrhu utvrđivanja primjenjivog raspona udaljenosti, korisnici će se služiti kalkulatorom udaljenosti dostupnim na mrežnoj stranici Komisije, na poveznici [http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance\\_en.htm](http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm).

- Obračun iznosa bespovratnih sredstava za dodatak za visoke domaće troškove putovanja: Iznos bespovratnih sredstava za visoke domaće troškove putovanja obračunava se množenjem broja povratnih putovanja s visokim domaćim troškovima putovanja sudionika, uključujući osobe u pratnji, s jediničnim doprinosom primjenjivim na dotični dodatak za visoke troškove putovanja sukladno Prilogu IV. ovog Sporazuma. Dodatak za visoke domaće troškove putovanja može se zatražiti samo za putovanja unutar programskih zemalja.
- Pojedinačna potpora: iznos bespovratnih sredstava obračunava se množenjem broja dana/mjeseci po sudioniku, uključujući osobe u pratnji s boravkom do 60 dana, s dnevnim/mjesečnim jediničnim doprinosom koji se odnosi na dotičnu vrstu sudionika i dotičnu zemlju primateljicu, kako je navedeno u Prilogu IV. ovog Sporazuma. U slučaju nepunih mjeseci za aktivnosti koje traju dulje od 2 mjeseca, iznos bespovratnih sredstava obračunava se množenjem broja dana nepunog mjeseca s 1/30 mjesečnog jediničnog doprinosa. Ako je potrebno, korisnik može u obračun uključiti jedan dan putovanja neposredno prije prvog dana aktivnosti u inozemstvu i jedan dan putovanja neposredno nakon posljednjeg dana aktivnosti u inozemstvu. Ovi dodatni dani za putovanje uzet će se u obzir prilikom obračuna pojedinačne potpore.
- Jezična potpora: iznos bespovratnih sredstava obračunava se množenjem ukupnog broja sudionika koji primaju jezičnu potporu s odgovarajućim jediničnim doprinosom, kako je navedeno u Prilogu IV. ovog Sporazuma.
- Potpora za sudionike u aktivnostima Učenja, podučavanja i osposobljavanja koje se provode u njihovoj državi prihvatljiva je u okviru ove proračunske kategorije, pod uvjetom da dotične aktivnosti uključuju sudionike iz organizacija korisnika iz najmanje dviju različitih programskih zemalja te da je udaljenost od mjesta polaska i odredišta, kako su gore definirani, najmanje 10 km prema kalkulatoru udaljenosti dostupnom na internetu.

U svim slučajevima korisnici moraju biti u mogućnosti dokazati formalnu povezanost s osobama koje sudjeluju u transnacionalnim aktivnostima osposobljavanja, podučavanja ili učenja, bilo da je riječ o osobama koje rade na Projektu (profesionalno ili volonterski) ili o učenicima.

(b) Uvjet za ostvarivanje prava na bespovratna sredstva:

- Putovanje i dodatak za visoke domaće troškove putovanja: događaj koji je preduvjet za ostvarivanje prava na bespovratna sredstva jest taj da je sudionik doista ostvario aktivnost.
- Prihvatljivost bespovratnih sredstava za dodatak za domaće visoke troškove putovanja ovisi o tome hoće li Nacionalna agencija prihvatiti dostavljeno pojašnjenje. Nacionalna agencija provjerit će pojašnjenje temeljem informacija dostavljenih od korisnika te javno dostupnih informacija koje se odnose na dotičnu rutu putovanja. Prihvatljivost se

utvrđuje temeljem standardne cijene za rutu putovanja i razdoblja u kojem se odvijalo putovanje.

- Pojedinačna potpora: događaj koji je preduvjet za ostvarivanje prava na bespovratna sredstava jest taj da je sudionik doista sudjelovao u danjoj aktivnosti.
- Jezična potpora: događaj koji je preduvjet za ostvarivanje prava na bespovratna sredstava jest taj da je sudionik sudjelovao u aktivnosti u trajanju dužem od 2 mjeseca i da je ta osoba doista poduzela jezičnu pripremu za jezik koji se koristi u nastavi ili na radnom mjestu u inozemstvu.

(c) Popratna dokumentacija:

(i) Putovanje

- Za putovanje između organizacije pošiljateljice i organizacije primateljice: dokaz o sudjelovanju u aktivnosti u inozemstvu u obliku izjave koju potpisuje organizacija primateljica i u kojoj se navodi ime, svrha aktivnosti te datumom početka i završetka aktivnosti;
- U iznimnim slučajevima, kada je raspon udaljenosti drukčiji zato što je mjesto polaska različito od mjesta u kojem je smještena organizacija pošiljateljica i/ili je određeno različito od mjesta u kojem je smještena organizacija primateljica, stvarni itinerar potrebno je potkrijepiti putnim kartama ili drugim računima u kojima je vidljivo mjesto polaska i mjesto dolaska. Iznimno, kada iz opravdanih razloga nije moguće osigurati dokaz od treće strane, korisnik i organizacija primateljica mogu potpisati izjavu u kojoj se navode mjesto polaska i mjesto dolaska.

(ii) Dodatak za visoke domaće troškove putovanja:

Dokaz sudjelovanja u aktivnosti u obliku izjave koju potpisuje organizacija primateljica i u kojoj se navodi ime sudionika, svrha aktivnosti te datum početka i završetka aktivnosti.

(iii) Pojedinačna potpora

- Dokaz sudjelovanja u aktivnosti u obliku izjave koju potpisuje organizacija primateljica i u kojoj se navodi ime sudionika, svrha aktivnosti te datum početka i završetka aktivnosti;

(iv) Jezična potpora

- 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, ili
- Račun za kupljene materijala za učenje s navedenim jezikom, imenom i adresom tijela koje je izdalo račun, iznosom i valutom te datumom računa, ili

- U slučaju kada jezičnu potporu pruža izravno korisnik: potpisana i datirana potvrda sudionika s imenom sudionika, podučavanim jezikom te oblikom i trajanjem primljene jezične potpore.

(d) Izvještavanje

- Koordinator je dužan izvještavati o mjestu i datumu održavanja svih aktivnosti učenja, podučavanja i osposobljavanja te broju sudionika.
- Ako je zatražen dodatak za visoke domaće troškove putovanja, koordinator je dužan dostaviti opis stvarne rute putovanja i pojašnjenje zašto se nije mogla koristiti ekonomičnija ruta. Pojašnjenje rute ne može se temeljiti na razlozima povezanim s udobnosti putovanja osim ako alternativna ruta ne zahtijeva više od jednog dana za dolazak na krajnje odredište ili povratak na mjesto polaska.

## **II. PRAVILA KOJA SE PRIMIJENJUJU NA PRORAČUNSKE KATEGRIJE 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 su ostvarili korisnici;
- (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 korisnik osnovan te 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. Potpore za posebne potrebe**

- a) Obračun iznosa bespovratnih sredstava: bespovratna sredstva jesu nadoknada 100% iznosa stvarno nastalih prihvatljivih troškova.
- b) Prihvatljivi troškovi: troškovi koji su izravno povezani sa sudionicima s invaliditetom i osobama u pratnji, uključujući životne troškove za osobe u pratnji, na boravku dužem od 60 dana, a koji predstavljaju dodatne troškove uz one koji se financiraju iz jediničnog doprinosa, kako je navedeno u odjeljku I. ovog Priloga.
- c) Popratna dokumentacija: računi za stvarno nastale troškove u kojima je navedeno ime i adresa tijela koje je račun izdalo, iznos i valuta te datum računa.

### **B. Izvanredni troškovi**

- (a) Obračun iznosa bespovratnih sredstava: bespovratna sredstva jednaka su nadoknadi 75% iznosa stvarno nastalih prihvatljivih troškova, uz najveći iznos od 50 000 EUR po projektu, izuzimajući trošak financijskog jamstva ako Sporazum zahtijeva isto, kao i 80% prihvatljivih troškova za visoke troškove putovanja sudionika koji putuju u/iz najudaljenijih regija i prekomorskih zemalja i teritorija.
- (b) Prihvatljivi troškovi:
  - Podugovaranje: podugovaranje te nabava robe i usluga, pod uvjetom da je korisnik za podugovaranje podnio zahtjev, a NA isto odobrila sukladno Prilogu II.;
  - Financijsko jamstvo: troškovi koji se odnose na jamstvo za predujam koje je ishodio korisnik na temelju zahtjeva NA za takvim jamstvom, u skladu s člankom I.4.2. ovog Sporazuma.
  - Troškovi putovanja za sudionike koji putuju u/iz najudaljenijih regija i prekomorskih zemalja i teritorija u slučajevima kada se na temelju standardnih pravila financiranja ne pokriva najmanje 70% prihvatljivih troškova;
  - Troškovi u vezi s amortizacijom opreme i druge imovine (nove ili rabljene) kako je evidentirano u računovodstvenim izvješćima korisnika, pod uvjetom da je imovina nabavljena sukladno članku II.10. i da je otpisana sukladno međunarodnim računovodstvenim standardima te uobičajenom računovodstvenom praksom korisnika. Troškovi najma ili zakupa opreme ili druge imovine također su formalno prihvatljivi ako ti troškovi ne premašuju troškove amortizacije slične opreme ili imovine i ne uključuju financijske troškove. U slučaju nabave, najma ili zakupa opreme, moguće je



potraživati samo onaj iznos koji se odnosi na razdoblje korištenja dane opreme za potrebe Projekta.

(c) Popratna dokumentacija:

- Podugovaranje: računi za stvarno nastale troškove s navedenim imenom i adresom tijela koje izdaje račun, iznosom i valutom te datumom računa.
- Financijsko jamstvo: 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 amortizacije: dokaz o nabavi, najmu ili zakupu opreme, kako je evidentirano u računovodstvenim izvješćima korisnika, čime se dokazuje da ti troškovi odgovaraju razdoblju navedenom u članku I.2.2., a može se uzeti u obzir stopa stvarne upotrebe u svrhe provedbe Projekta.
- U slučaju troškova putovanja sudionika iz najudaljenijih regija i prekomorskih zemalja i teritorija, dokaz o uplati povezanih troškova na temelju računa u kojima se navodi ime i adresa tijela koje je izdalo račun, iznos i valuta te datum računa.

### **III. UVJETI PRIHVATLJIVOSTI PROJEKTNIH AKTIVNOSTI**

- a) Korisnici su dužni osigurati prihvatljivost aktivnosti u okviru Projekta za koji se dodjeljuju bespovratna sredstva u skladu s pravilima navedenim u Vodiču kroz program Erasmus+ za dotičnu ključnu aktivnost i područje.
- b) NA će smatrati neprihvatljivima poduzete aktivnosti koje nisu u skladu s pravilima navedenim u Vodiču kroz program Erasmus+ 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 mobilnosti navedeno u Vodiču kroz program Erasmus+ jest minimalno trajanje aktivnosti koje ne uključuje vrijeme provedeno na putovanju.

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

- NA može utvrditi lošu, djelomičnu ili zakašnjelu provedbu Projekta na osnovi:
  - završnog izvješća koje dostavi koordinator;
  - proizvoda i rezultata Projekta;

- 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.
- 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 na temelju loše, djelomične ili zakašnjele provedbe Projekta, čak i ako su sve prijavljene aktivnosti bile prihvatljive i doista se realizirale.
- NA će vrednovati završno izvješće, proizvode i rezultate na temelju zajedničkih kriterija kvalitete, s naglaskom na sljedećem:
  - U kojoj je mjeri Projekt proveden u skladu s odobrenim zahtjevom za dodjelu bespovratnih sredstava
  - Kvaliteta provedenih aktivnosti i njihova povezanost s ciljevima Projekta
  - Kvaliteta proizvoda i rezultata Projekta
  - Ishodi učenja i učinak na sudionike
  - U kojoj je mjeri Projekt dokazao svoju inovativnost/komplementarnost u odnosu na druge inicijative
  - U kojoj se mjeri Projekt pokazao dodanom vrijednošću na razini EU-a
  - U kojoj su se mjeri u okvir Projekta provele učinkovite mjere osiguravanja kvalitete i vrednovanja rezultata Projekta
  - Učinak na organizaciju/e koja/e sudjeluje/u u Projektu
  - U slučaju aktivnosti učenja, podučavanja i osposobljavanja: kvaliteta praktičnih aktivnosti kojima se podupire mobilnost u smislu pripreme, praćenja i potpore sudionicima tijekom aktivnosti mobilnosti, mehanizmi osiguravanja kvalitete priznavanje/vrednovanja ishoda učenja sudionika
  - Kvaliteta i opseg provedenih diseminacijskih aktivnosti
  - Potencijalan širi učinak Projekta na pojedince i organizacije izvan samog korisnika
- Smanjenje iznosa bespovratnih sredstava koje se temelji na lošoj, djelomičnoj ili zakašnjoj provedbi može se primijeniti na ukupan konačan iznos prihvatljivih troškova 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. IZMJENE IZNOSA BESPOVRATNIH SREDSTAVA (NIJE PRIMJENJIVO)**

## **VI. PROVJERE KORISNIKA BESPOVRATNIH SREDSTAVA I DOSTAVA POPRATNE DOKUMENTACIJE**

Sukladno članku II.27. Priloga I Sporazuma, nad korisnicima se mogu provesti provjere i revizije u vezi sa Sporazumom. Provjere i revizije imaju za cilj utvrditi upravljaju li korisnici bespovratnim sredstvima u skladu s pravilima utvrđenim ovim Sporazumom kako bi se ustanovio konačan iznos bespovratnih sredstava na koji korisnici imaju 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 provjere dokumentacije koordinator je dužan NA dostaviti preslike popratne dokumentacije navedene u odjeljku I.2 (uključujući popratnu dokumentaciju od drugih korisnika), 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.

Korisnici moraju imati na umu da NA može za svaku vrstu provjere dodatno zatražiti popratnu dokumentaciju ili dokaze koji se obično traže prilikom drugih provjera.

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 korisnici imaju pravo.

Koordinator 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:
  - Upravljanje projektom i provedba
  - Transnacionalni projektni sastanci

- Intelektualni rezultati – samo kod Strateških partnerstva za Inovacije
  - Događanja s multiplicirajućim učinkom – samo kod Strateških partnerstva za Inovacije
  - Putovanje
  - Pojedinačna potpora
  - Jezična potpora
- Stvarni troškovi za proračunsku kategoriju:
    - Potpora za posebne potrebe
  - Stvarni troškovi i popratna dokumentacija navedena u odjeljku II. ovog Priloga za proračunsku kategoriju:
    - Izvanredni troškovi
  - Rezultati Projekta, koji se objavljuju na Diseminacijskoj platformi za rezultate projekata programa Erasmus+, kako je navedeno u članku 1.9.2.

#### **b) Provjera dokumentacije**

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

Koordinator je dužan na zahtjev Nacionalnoj agenciji dostaviti dodatnu popratnu dokumentaciju za sve proračunske kategorije.

#### **c) 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 korisnicu su dužni Nacionalnoj agenciji u svrhu provjere dati na uvid originalnu popratnu dokumentaciju koja se navodi u kontekstu provjere završnog izvješća i provjere dokumentacije.

Dvije su vrste provjera na licu mjesta moguće:

##### ***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, korisnici su dužni Nacionalnoj agenciji omogućiti pristup evidencijama troškova Projekta u poslovnim knjigama korisnika.