

PRILOG III. – FINANCIJSKA I UGOVORNA PRAVILA

Za ugovore o dodjeli bespovratnih sredstava za više korisnika za ključnu aktivnost 2. – Suradnička partnerstva

Sadržaj

I. PRAVILA KOJA SE PRIMJENJUJU NA PRORAČUN NA TEMELJU JEDNOKRATNIH IZNOSA	2
I.1. Uvjeti za prihvatljivost jednokratnih doprinosa	2
I.2. Popratni dokumenti za jednokratne doprinose	2
II. PRAVILA ZA PRIHVATLJIVOST PROJEKTNIH AKTIVNOSTI	2
III. IZMJENE	3
IV. ZAVRŠNO IZVJEŠĆE	3
V. SMANJENJE BESPOVRATNIH SREDSTAVA ZBOG LOŠE, DJELOMIČNE ILI ZAKAŠNJELE PROVEDBE	4
VI. PROVJERE KORISNIKA BESPOVRATNIH SREDSTAVA I DOSTAVLJANJE POPRATNIH DOKUMENATA	5

I. PRAVILA KOJA SE PRIMJENJUJU NA PRORAČUN NA TEMELJU JEDNOKRATNIH IZNOSA

I.1. Uvjeti za prihvatljivost jednokratnih doprinosa

Jednokratni doprinosi smatrat će se prihvatljivima („prihvatljivi doprinosi“) ako:

- (a) su utvrđeni u Prilogu II
- (b) su radni paketi/aktivnosti završene, korisnici su ispravno provedli aktivnosti i/ili ostvareni su svi rezultati sukladno Prilogu II u razdoblju određenom u članku I.2. (uz iznimku poslova/rezultata koji se odnose na podnošenje periodičkih završnih izvješća što se može ostvariti naknadno)

Jednokratni doprinosi pokrivaju sve troškove koji su izravno povezani s provedbom projektnih aktivnosti.

I.2. Popratni dokumenti za jednokratne doprinose

Popratni dokumenti koji se zahtijevaju u fazi podnošenja završnog izvješća navedeni su u odjeljku V a) ovog Priloga. Dokumentirani dokazi o nastalim troškovima (npr. fakture) ne zahtijevaju se kod podnošenja završnog izvješća. Međutim, sukladno odjeljku V ovog Priloga te članku II.27 Općih uvjeta, na zahtjev nacionalne agencije, Komisije ili revizorskog tijela, korisnici moraju biti u stanju dokazati da su se aktivnosti za koje su se dodijelila bespovratna sredstva doista održale.

II. PRAVILA ZA PRIHVATLJIVOST PROJEKTNIH AKTIVNOSTI

- a) Korisnici moraju 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 Erasmus+.
- b) Poduzete aktivnosti koje nisu u skladu s pravilima iz Vodiča kroz program Erasmus+, kako su nadopunjena pravilima iz ovog Priloga, nacionalna agencija mora proglasiti neprihvatljivima.

Radni paketi koji nisu u skladu s pravilima iz Vodiča kroz program Erasmus+, kako su nadopunjena pravilima iz ovog Priloga, nacionalna agencija mora proglasiti neprihvatljivima, a povrat bespovratnih sredstava koji odgovara dotičnim radnim paketima mora se izvršiti u cijelosti.

III. IZMJENE

U slučaju da korisnik tijekom provedbe projekta treba izmijeniti proračun dodijeljen za radni paket/aktivnost, to se može učiniti isključivo zahtjevom za izmjenom Ugovora. Prijenosi sredstava između radnih paketa su prihvatljivi isključivo ako radni paketi nisu završeni (i kao takvi prijavljeni u financijskom izvješću) te su opravdani tehničkom provedbom aktivnosti. U tom smislu, nacionalna agencija razmatrat će zahtjeve za izmjenom Ugovora od slučaja do slučaja.

IV. ZAVRŠNO IZVJEŠĆE

Završno izvješće vrednovat će se na temelju kriterija kvalitete i ocijeniti na temelju ljestvice od najviše 100 bodova. Ako se završno izvješće ocijeni sa sveukupno manje od 70 bodova, nacionalna agencija može smanjiti konačan iznos bespovratnih sredstava zbog loše, djelomične ili zakašnjele provedbe projekta, čak i ako su sve prijavljene aktivnosti bile prihvatljive i stvarno su održane. Nacionalna agencija ocjenjuje završno izvješće i rezultate projekta na temelju zajedničkog skupa kriterija kvalitete koji su posebno usmjereni na sljedeće:

- koliko je projekt proveden u skladu s odobrenim zahtjevom za dodjelu bespovratnih sredstava,
- kvalitetu poduzetih aktivnosti i njihovu usklađenost s ciljevima projekta,
- kvalitetu proizvoda i ostvarenih rezultata,
- ishode učenja i učinak na sudionike,
- koliko se projekt pokazao inovativnim, odnosno komplementarnim drugim inicijativama,
- koliko se projektom dodaje vrijednost na razini EU-a,
- koliko su se projektom provele učinkovite mjere kvalitete te mjere za vrednovanje rezultata projekta,
- učinak na organizacije sudionice,
- U slučaju aktivnosti učenja, podučavanja i osposobljavanja: kvalitetu predviđenih praktičnih rješenja kojima se podupire mobilnost u smislu pripreme, praćenja i

pružanja potpore sudionicima tijekom njihove aktivnosti mobilnosti, mehanizme kvalitete za priznavanje/potvrđivanje ishoda učenja sudionika,

- kvalitetu i opseg poduzetnih aktivnosti širenja informacija,
- mogući širi učinak projekta na pojedince i organizacije koje nisu korisnici.

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 podnosi koordinator (uključujući izvješća pojedinačnih sudionika koji sudjeluju u aktivnostima mobilnosti) i na temelju rezultata projekta.

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, administrativne provjere ili provjere na licu mjesta koje provodi nacionalna agencija.

Ako se završno izvješće ocijeni sa sveukupno manje od 70 bodova, nacionalna agencija može smanjiti konačan iznos bespovratnih sredstava zbog loše, djelomične ili zakašnjele provedbe aktivnosti, čak i ako su sve prijavljene aktivnosti bile prihvatljive i stvarno su održane. U tom se slučaju bespovratna sredstva mogu smanjiti kako slijedi:

- 10 % ako je završno izvješće ostvarilo između 69 i 55 bodova,
- 40 % ako je završno izvješće ostvarilo između 54 i 40 bodova,
- 70 % ako je završno izvješće ostvarilo između 39 i 0 bodova

Ako projekt na završnom izvješću ostvari sveukupno više od 70 bodova, ali je broj bodova dodijeljen za jedan ili više radnih paketa manji od 70, smanjenje bespovratnih sredstava primijenit će se u tom slučaju samo na dotične radne pakete prema gore navedenoj ljestvici.

U slučaju da radni paket nije izvršen te nije pravovremeno zamijenjen s drugim ekvivalentnim radnim paketom u smislu proračuna i aktivnosti, nacionalna agencija smanjit će iznos bespovratnih sredstava u iznosu koji je dodijeljen za taj radni paket.

VI. PROVJERE KORISNIKA BESPOVRATNIH SREDSTAVA I DOSTAVLJANJE POPRATNIH DOKUMENATA

U skladu s člankom II.27. Priloga I. Ugovoru korisnici mogu biti podvrgnuti provjerama i revizijama u vezi sa Ugovorom. Provjerama i revizijama nastoji se potvrditi da su korisnici upravljali bespovratnim sredstvima u skladu s pravilima iz ugovora kako bi se mogao utvrditi konačan iznos bespovratnih sredstava na koji korisnici imaju 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 administrativnih provjera koordinator mora nacionalnoj agenciji dostaviti preslike popratnih dokumenata navedenih u odjeljku I.2. (uključujući popratne dokumente drugih korisnika) u svrhu dokazivanja da su se aktivnosti predviđene projektom uspješno izvršile (npr. zapisnici sa sastanaka, radni materijali, projektne isporučevine itd.), 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 ili elektroničke preslike popratnih dokumenata.

Nacionalna agencija može za bilo koju vrstu provjere od korisnika tražiti da dostave 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 korisnici imaju pravo.

Završno izvješće korisnika mora sadržavati sljedeće podatke:

- detaljan opis svake provedene aktivnosti
- kvalitativne i kvantitativne podatke koji pokazuju razinu ostvarenja projektnih ciljeva navedenih u projektnoj prijavi
- rezultate projekta tako da ih se učita na Platformu programa Erasmus+ za rezultate projekata

- samovrednovanje koje pokazuje razinu ostvarenja projektnih ciljeva
- relevantne popratne dokumente

b) **Administrativna provjera**

Administrativna provjera dubinska je provjera popratnih dokumenata i dokaza o stvarnoj provedbi projekta, a obavlja se u prostorijama nacionalne agencije u trenutku ili nakon faze završnog izvješća.

Na zahtjev nacionalne agencije koordinator mora dostaviti popratne dokumente i dokaze o kvaliteti svih rezultata.

c) **Provjere na licu mjesta**

Nacionalna agencija provodi provjere na licu mjesta u prostorijama korisnika ili u drugim prostorijama relevantnima za provedbu projekta. Tijekom provjera na licu mjesta korisnici moraju nacionalnoj agenciji staviti na raspolaganje izvornu popratnu dokumentaciju i omogućiti joj pristup evidenciji troškova projekta zavedenih u njihovim poslovnim knjigama.

Provjere na licu mjesta mogu imati sljedeći oblik:

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