

PRILOG III. – FINANCIJSKA I UGOVORNA PRAVILA

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

Sadržaj

I. PRAVILA KOJA SE PRIMJENJUJU NA KATEGORIJE PRORAČUNA NA TEMELJU JEDINIČNIH DOPRINOSA	2
I.1. Uvjeti za prihvatljivost jediničnih doprinosa	2
I.2. Izračun i popratni dokumenti za jedinične doprinose	2
II. PRAVILA KOJA SE PRIMJENJUJU NA PRORAČUNSKJE KATEGORIJE NA TEMELJU NADOKNADE STVARNO NASTALIH TROŠKOVA	8
II.1. Uvjeti za nadoknadu stvarnih troškova	8
II.2. Izračun stvarnog troška	8
III. UVJETI ZA PRIHVATLJIVOST PROJEKTNIH AKTIVNOSTI.....	10
IV. ZAVRŠNO IZVJEŠĆE	10
V. SMANJENJE BESPOVRATNIH SREDSTAVA ZBOG LOŠE, DJELOMIČNE ILI ZAKAŠNJELE PROVEDBE	11
VI. PROVJERE KORISNIKA BESPOVRATNIH SREDSTAVA I DOSTAVLJANJE POPRATNIH DOKUMENATA.....	12

I. PRAVILA KOJA SE PRIMJENJUJU NA KATEGORIJE PRORAČUNA 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:

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

I.2. Izračun i popratni dokumenti za jedinične doprinose

A. Upravljanje i provedba projekta

- (a) Izračun iznosa bespovratnih sredstava: iznos bespovratnih sredstava izračunava se množenjem ukupnog broja mjeseci trajanja projekta s jediničnim doprinosom koji se primjenjuje na korisnika, kako je navedeno u Prilogu IV. Ugovoru. Korisnici se moraju dogovoriti kako će taj iznos podijeliti između sebe ovisno o svojem radnom opterećenju i doprinosu aktivnostima i rezultatima projekta.
- (b) Uvjet za ostvarivanje prava na bespovratna sredstva: kako bi ostvario pravo na bespovratna sredstva korisnik provodi projektne aktivnosti i ostvaruje rezultate projekta koji će biti obuhvaćeni tom proračunskom kategorijom u skladu sa zahtjevom za dodjelu bespovratnih sredstava i odobrenjem nacionalne agencije.
- (c) Popratni dokumenti: dokaz o obavljenim aktivnostima i ostvarenim rezultatima dostavlja se u obliku opisa tih aktivnosti i rezultata u završnom izvješću. Nadalje, koordinator mora unijeti ostvarene rezultate u Platformu programa Erasmus+ za rezultate projekata i/ili, ovisno o njihovoj prirodi, staviti ih na raspolaganje za provjeru i reviziju u prostorijama korisnika.
- (d) Izvješćivanje: koordinator u ime cjelokupnog projekta mora izvijestiti o završnoj raspodjeli sredstava i o poduzetim aktivnostima i rezultatima.

B. Transnacionalni projektni sastanci

- (a) Izračun iznosa bespovratnih sredstava: iznos bespovratnih sredstava izračunava se množenjem ukupnog broja sudjelovanja s primjenjivim jediničnim doprinosom, kako je navedeno u Prilogu IV. Ugovora.

Mjestom polaska automatski se smatra mjesto u kojem je smještena organizacija pošiljateljica, a mjestom održavanja aktivnosti smatra se mjesto u kojem je smještena organizacija primateljica. Ako je navedeno neko drugo mjesto polaska ili održavanja aktivnosti, korisnik je dužan obrazložiti tu razliku.

- (b) Uvjet za ostvarivanje prava na bespovratna sredstva: sudionik zaista mora sudjelovati na transnacionalnom projektnom sastanku kako bi ostvario pravo na bespovratna sredstva.

- (c) Popratni dokumenti:

- putovanja: dokaz o sudjelovanju u aktivnosti u obliku popisa prisutnih ili pojedinačnih potvrda o sudjelovanju koje je potpisala organizacija primateljica i na kojima su navedeni ime sudionika, svrha aktivnosti te datum početka i završetka,
- u slučaju putovanja iz mjesta koje nije ono u kojem se nalazi organizacija pošiljateljica i/ili putovanja u mjesto koje nije ono u kojem se nalazi organizacija primateljica, zbog čega nastaje promjena u udaljenosti, stvarnom planu puta moraju se priložiti karte za prijevoz ili drugi računi u kojima su navedeni mjesto polaska i mjesto dolaska,
- dokaz o sudjelovanju na transnacionalnom projektnom sastanku u obliku popisa prisutnih ili pojedinačnih potvrda o sudjelovanju koje su potpisali sudionici i organizacija primateljica te na kojima su navedeni naziv, datum i mjesto održavanja transnacionalnog projektnog sastanka, kao i sljedeći podaci za svakog sudionika: ime i potpis svakog sudionika, kao i naziv i adresa njegove organizacije pošiljateljice,
- iscrpni dnevni red i svi dokumenti koji su se upotrebljavali ili dijelili na tom transnacionalnom projektnom sastanku.

- (d) Izvješćivanje:

- koordinator u ime cjelokupnog projekta mora izvijestiti o mjestu i datumu održavanja sastanka te broju sudionika,
- korisnici u svim slučajevima moraju moći dokazati da postoji formalna veza s osobama koje sudjeluju u transnacionalnim projektnim sastancima, neovisno o

tome sudjeluju li u projektu kao osoblje (kao zaposlenici ili volonteri) ili kao učenici u organizacijama korisnika.

C. Rezultati projekta

- (a) Izračun iznosa bespovratnih sredstava: iznos bespovratnih sredstava izračunava se množenjem broja radnih dana osoblja korisnika s jediničnim doprinosom koji se primjenjuje po danu za kategoriju osoblja za državu u kojoj dotični korisnik ima poslovni nastan, kako je navedeno u Prilogu IV. Ugovoru. Primjenjiva kategorija ne odnosi se na profesionalni profil osobe, nego na zadaću koju ta osoba obavlja u pogledu postizanja rezultata projekta.

Očekuje se da će se troškovi rukovoditelja i administrativnog osoblja pokriti već u okviru proračunske stavke „Upravljanje projektom i provedba projekta”. Ti se troškovi mogu upotrijebiti pod stavkom „Rezultati projekta” samo na temelju zahtjeva i ako ih odobri nacionalna agencija, kako je navedeno u Prilogu II.

- (b) Uvjet za ostvarivanje prava na bespovratna sredstva: kako bi se ostvarilo pravo na bespovratna sredstva nužno je da je ostvareni rezultat projekta odgovarajuće kvalitete, kako je utvrđeno vrednovanjem nacionalne agencije.

- (c) Popratni dokumenti:

- dokaz o ostvarenom rezultatu projekta, koji se mora unijeti u Platformu programa Erasmus+ za rezultate projekata i/ili, ovisno o njegovoj prirodi, biti dostupan za provjeru i reviziju u prostorijama korisnika,
- dokaz o tome koliko je vremena osoblje uložilo u dobivanje rezultata projekta u obliku evidencije radnih sati po osobi u kojoj su navedeni ime osobe, kategorija osoblja u skladu s četiri kategorije iz Priloga IV., datumi i ukupan broj radnih dana koji su toj osobi bili potrebni za dobivanje rezultata projekta,
- dokaz o prirodi odnosa između osobe i dotičnog korisnika (na primjer, vrsta ugovora o radu, volontiranje, vlasništvo nad malim ili srednjim poduzećem itd.) koji je upisan u službenu evidenciju korisnika. U svim slučajevima korisnici moraju moći dokazati da postoji formalna veza s dotičnom osobom te sudjeluje li ta osoba u provedbi projekta na temelju ugovora o radu ili kao volonter. Osobe koje rade za korisnika ne temelju ugovora o uslugama (npr. prevoditelji, grafički dizajneri itd.) ne smatraju se zaposlenicima dotične organizacije. Pokrivanje troškova za njihov rad stoga se ne može tražiti u okviru stavke „rezultati projekta”, nego može biti prihvatljivo u okviru izvanrednih troškova pod uvjetima koji su navedeni u povezanom odjeljku u nastavku.

- (d) Izvješćivanje: koordinator u ime cjelokupnog projekta mora izvijestiti o obavljenim aktivnostima i ostvarenim rezultatima. Mora navesti informacije o datumu početka i

datumu završetka i o broju radnih dana po kategoriji osoblja za svakog od korisnika koji izravno surađuju na postizanju rezultata projekta.

D. Događanja s multiplicirajućim učinkom

- (a) Izračun iznosa bespovratnih sredstava: iznos bespovratnih sredstava izračunava se množenjem broja sudionika iz organizacija koje nisu korisnik, pridruženih partnera koji organiziraju događanje s multiplicirajućim učinkom i drugih organizacija partnera u projektu, kako je navedeno u Ugovoru, s primjenjivim jediničnim doprinosom po sudioniku, kako je navedeno u Prilogu IV. Ugovora.
- (b) Uvjet za ostvarivanje prava na bespovratna sredstva: kako bi se ostvarilo pravo na bespovratna sredstva nužno je da je održano fizičko ili virtualno događanje s multiplicirajućim učinkom odgovarajuće kvalitete, koju vrednovanjem utvrđuje nacionalna agencija.
- (c) Popratni dokumenti:
 - dokaz o stvarnom broju sudionika u aktivnosti putem izjave koju je potpisao organizator i u kojoj su navedeni ime sudionika te ime i adresa organizacije pošiljateljice (ako je primjenjivo),
 - iscrpni dnevni red i svi dokumenti koji su se upotrebljavali ili dijelili na događanju s multiplicirajućim učinkom.
- (d) Izvješćivanje:
 - u ime cjelokupnog projekta koordinator mora izvijestiti o opisu događanja s multiplicirajućim učinkom, o obuhvaćenim rezultatima projekta, vodećim organizacijama i organizacijama sudionicama, mjestu održavanja sastanka te broju lokalnih i međunarodnih sudionika,
 - ako korisnici ne ostvare rezultate projekta navedene u zahtjevu koji je odobrila nacionalna agencija, neće se smatrati ni da povezana događanja s multiplicirajućim učinkom ispunjavaju uvjete za dodjelu bespovratnih sredstava. Ako je nacionalna agencija dodijelila potporu za ostvarivanje više rezultata projekta, ali je u konačnici ostvareno samo nekoliko od njih, nacionalna agencija mora utvrditi koliko je svaki od povezanih događanja s multiplicirajućim učinkom prihvatljiv za potporu u obliku bespovratnih sredstava.

E. Aktivnosti učenja, podučavanja i osposobljavanja

(a) Izračun iznosa bespovratnih sredstava: bespovratna sredstva sastoje se od jediničnog doprinosa za potporu za uključivanje za organizacije, putne troškove, pojedinačnu i jezičnu potporu. To se izračunava kako slijedi:

- Potpora za uključivanje za organizacije: iznos bespovratnih sredstava izračunava se množenjem ukupnog broja sudionika koji imaju manje mogućnosti, a sudjeluju u aktivnostima učenja, podučavanja i osposobljavanja, s primjenjivim jediničnim doprinosom, kako je navedeno u Prilogu IV. Ugovora.
- Putovanja: iznos bespovratnih sredstava izračunava se množenjem broja sudionika s jediničnim doprinosom koji se primjenjuje na duljinu i vrstu putovanja, kako je navedeno u Prilogu IV. Ugovora; za utvrđivanje primjenjive udaljenosti. U slučaju zelenih načina putovanja (vlak, autobus, zajedničko putovanje automobilom, brod) primjenjuju se jedinični doprinosi za zelena putovanja (ako nije riječ o zelenim putovanjima, primjenjuju se standardni doprinosi po jedinici putovanja). Korisnici se moraju koristiti internetskim kalkulatorom udaljenosti koji je dostupan na stranicama Komisije: https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/distance-calculator_hr.
- Pojedinačna potpora: iznos bespovratnih sredstava izračunava se množenjem broja dana po sudioniku, uključujući osobe u pratnji, s punim jediničnim doprinosom ili njegovim odgovarajućim dijelom koji se primjenjuje po danu za vrstu sudionika, kako je navedeno u Prilogu IV. Ugovora. Ako je potrebno, korisnik može dodati jedan dan standardnog putovanja ili najviše tri dana u slučaju zelenog putovanja neposredno prije prvog i nakon zadnjeg dana aktivnosti. Ti dodatni dani za putovanje uzimaju se u obzir pri izračunu pojedinačne potpore.
- Jezična potpora: iznos bespovratnih sredstava izračunava se množenjem ukupnog broja sudionika koji primaju jezičnu potporu s primjenjivim jediničnim doprinosom, kako je navedeno u Prilogu IV. Ugovora.
- Potpora sudionicima u aktivnostima učenja, podučavanja i osposobljavanja koje se održavaju u njihovoj zemlji prihvatljiva je u okviru ove proračunske kategorije ako u aktivnostima sudjeluju sudionici iz organizacija korisnica iz najmanje dvije države sudionice u programu i ako udaljenost između mjesta polaska i mjesta dolaska, kako je prethodno navedeno, iznosi najmanje 10 km prema elektroničkom kalkulatoru udaljenosti.

(b) Uvjet za ostvarivanje prava na bespovratna sredstva:

- Potpora za uključivanje za organizacije: sudionik zaista mora sudjelovati u aktivnosti kako bi ostvario pravo na bespovratna sredstva.

- Putni troškovi: sudionik zaista mora sudjelovati u aktivnosti kako bi ostvario pravo na bespovratna sredstva.
- Pojedinačna potpora: sudionik zaista mora sudjelovati u aktivnosti kako bi ostvario pravo na bespovratna sredstva.
- Jezična potpora: uvjet za ostvarivanje prava na bespovratna sredstva jest da je sudionik sudjelovao u aktivnosti u trajanju duljem od dva mjeseca i da je osoba zaista pohađala jezičnu pripremu iz jezika poduke ili rada.

(c) Popratni dokumenti:

- Potpora za uključivanje za organizacije: dokaz o sudjelovanju u aktivnosti u obliku izjave koju je potpisala organizacija primateljica i u kojoj su navedeni ime sudionika, svrha aktivnosti te datum početka i datum završetka. Osim toga, dokumentacija koju je relevantna nacionalna agencija navela kao relevantan dokaz da sudionik pripada jednoj od kategorija s manje mogućnosti navedenih u Vodiču kroz program Erasmus+.
- Putovanja: dokaz o sudjelovanju u aktivnosti u obliku izjave koju su potpisali sudionik i organizacija primateljica, a u kojoj su navedeni ime sudionika, svrha aktivnosti te datum početka i završetka. Osim toga, u slučaju korištenja održivih prijevoznih sredstava (zeleno putovanje) kao popratna će dokumentacija služiti izjava časti koju potpisuju osoba koja prima bespovratna sredstva za putovanje i organizacija pošiljateljica.
- Pojedinačna potpora: dokaz o sudjelovanju u aktivnosti u obliku popisa prisutnih ili pojedinačnih potvrda o sudjelovanju koje je potpisala organizacija primateljica i na kojima su navedeni ime sudionika, svrha aktivnosti te datum početka i završetka.
- Jezična potpora
 - dokaz o pohađanju tečajeva u obliku izjave koju je potpisao voditelj tečaja i u kojoj su navedeni ime sudionika, podučavani jezik, oblik i trajanje pružene jezične potpore ili
 - račun za kupnju materijala za učenje u kojem su navedeni dotični jezik, naziv i adresa tijela koje izdaje račun, iznos i valuta te datum računa ili
 - ako jezičnu potporu pruža izravno korisnik: izjava koju je potpisao i datirao sudionik i u kojoj su navedeni ime sudionika, podučavani jezik te oblik i trajanje pružene jezične potpore.

(d) Izvješćivanje:

Koordinator mora u ime cjelokupnog projekta izvijestiti o opisu, mjestu, datumu i broju sudionika svih aktivnosti učenja, podučavanja i osposobljavanja.

Potpora za uključivanje za organizacije: koordinator mora izvijestiti o opravdanosti i broju sudionika koji ispunjavaju uvjete za potporu za uključivanje.

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 korisnicima;
- (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.18.;
- (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. Potpora za uključivanje sudionika

- (a) Izračun iznosa bespovratnih sredstava: bespovratna sredstva čine nadoknadu 100 % stvarno nastalih prihvatljivih troškova.

- (b) **Prihvatljivi troškovi:** troškovi izravno povezani sa sudionicima s manje mogućnosti i osobama u njihovoj pratnji, uz troškove financirane jediničnim doprinosom iz odjeljka I. ovog Priloga (osim putovanja i pojedinačne potpore). Troškovi povezani s putovanjima i dnevnicaama mogu se zatražiti u ovoj proračunskoj kategoriji ako bespovratna sredstva za iste sudionike nisu zatražena u okviru proračunskih kategorija putovanja i pojedinačna potpora.
- (c) **Popratni dokumenti:** dokaz o plaćanju povezanih troškova na temelju računa za te troškove na kojem su navedeni ime i adresa tijela koje je izdalo račun, iznos i valuta te datum računa.
- (d) **Izvrješćivanje:** za svaku stavku troškova u ovoj proračunskoj kategoriji korisnik mora navesti vrstu troškova i stvarni iznos nastalih troškova.

B. Izvanredni troškovi

- (a) **Izračun iznosa bespovratnih sredstava:** bespovratnim sredstvima nadoknađuje se 80 % stvarno nastalih prihvatljivih troškova, a najviše 50 000 EUR po projektu (isključujući troškove pružanja financijskog jamstva ako se ono zahtijeva u ugovoru).
- (b) **Prihvatljivi troškovi:**
 - troškovi povezani s jamstvom za pretfinanciranje koje je dostavio korisnik ako je nacionalna agencija tražila takvo jamstvo u skladu s člankom I.4.2. Ugovora,
 - troškovi putovanja najekonomičnijim sredstvima i na najučinkovitiji način onih prihvatljivih sudionika kojima se na temelju standardnog pravila financiranja ne podmiruje najmanje 70 % prihvatljivih troškova,
 - podugovaranje i kupnja robe i usluga ako je korisnik za njih podnio zahtjev i ako ih je nacionalna agencija odobrila kako je navedeno u Prilogu II.,
 - troškovi povezani s troškovima amortizacije opreme ili druge imovine (nove i rabljene) iskazani u računovodstvenim izvješćima korisnika, pod uvjetom da je sredstvo nabavljeno u skladu s člankom II.10. i da je otpisano u skladu s međunarodnim računovodstvenim standardima i uobičajenom računovodstvenom praksom korisnika. Prihvatljivi su i troškovi zakupa ili najma opreme ili druge imovine, pod uvjetom da ne premašuju troškove amortizacije slične opreme ili imovine i ne uključuju naknadu za financiranje. U slučaju kupnje, najma ili zakupa opreme može se tražiti povrat samo onog iznosa koji odgovara vremenu tijekom kojeg se oprema upotrebljavala za projekt.
- (c) **Popratni dokumenti:**

- dokaz o trošku financijskog jamstva koji izdaje tijelo koje je korisniku izdalo jamstvo i u kojem su navedeni ime i adresa tijela izdavatelja financijskog jamstva, iznos i valuta troška jamstva te datum i potpis zakonskog zastupnika tijela izdavatelja jamstva,
- u slučaju putnih troškova: dokaz o plaćanju povezanih troškova na temelju računa na kojem su navedeni ime i adresa tijela koje je izdalo račun, iznos i valuta te datum računa i relacija putovanja,
- podugovaranje: dokaz o plaćanju povezanih troškova na temelju računa u kojem su navedeni ime i adresa tijela koje je izdalo račun, iznos i valuta te datum računa,
- troškovi amortizacije: dokaz o kupnji, iznajmljivanju ili zakupu opreme, kako je iskazano u računovodstvenim izvješćima korisnika, ako troškovi odgovaraju razdoblju utvrđenom člankom I.2.2. i ako se može uzeti u obzir stopa stvarne upotrebe za potrebe projekta.

(d) Izvješćivanje:

- za svaku stavku troškova u ovoj proračunskoj kategoriji korisnik mora navesti vrstu troškova i stvarni iznos nastalih troškova.

III. UVJETI 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+ za svaku ključnu aktivnost i svako područje.
- 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, a povrat bespovratnih sredstava koji odgovara dotičnim aktivnostima mora se izvršiti u cijelosti. Nadoknadom moraju biti obuhvaćene sve proračunske kategorije za koje su dodijeljena bespovratna sredstva u vezi s aktivnošću koja je proglašena neprihvatljivom.

IV. ZAVRŠNO IZVJEŠĆE

Završno izvješće bit će vrednovano na temelju kriterija kvalitete i ocijenjeno na temelju ljestvice od najviše 100 bodova. Ako se završno izvješće ocijeni sveukupno s manje od 60 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 poduzetih 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 o akreditaciji, administrativne provjere ili provjere na licu mjesta koje provodi nacionalna agencija.

Ako se završno izvješće ocijeni sveukupno s manje od 60 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 ocijenjeno s najmanje 50 bodova i manje od 60 bodova,
- 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. 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), 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 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:

- jedinične doprinose potrošene za proračunske kategorije:
 - Upravljanje i provedba projekta
 - Transnacionalni projektni sastanci
 - Rezultati projekta
 - Događanja s multiplicirajućim učinkom

u slučaju aktivnosti učenja, podučavanja i osposobljavanja:

- Potpora za uključivanje za organizacije
 - Potpora za putovanje
 - Pojedinačna potpora
 - Jezična potpora
- stvarne troškove za proračunske kategorije:
 - Potpora za uključivanje sudionika
 - Podugovaranje
 - Troškovi amortizacije
 - Izvanredni troškovi
 - rezultate projekta tako da ih se učita na Platformu programa Erasmus+ za rezultate projekata.

b) **Administrativna provjera**

Administrativna provjera dubinska je provjera popratnih dokumenata i dokaza o stvarnom provođenju 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 biti sljedećih oblika:

- **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.