

PRILOG III. – FINANCIJSKA I UGOVORNA PRAVILA

Ovaj Prilog odnosi se na **Ključnu aktivnost 1.** – visoko obrazovanje (KA171) za ugovore o dodjeli bespovratnih sredstava za **jednog korisnika i više korisnika.**

Sadržaj

I.	PRAVILA KOJA SE PRIMJENJUJU NA KATEGORIJE PRORAČUNA NA TEMELJU JEDINIČNIH DOPRINOSA.....	2
II.	PRAVILA KOJA SE PRIMJENJUJU NA PRORAČUNSKE KATEGORIJE NA TEMELJU NADOKNADE STVARNO NASTALIH TROŠKOVA.....	9
III.	UVJETI ZA PRIHVATLJIVOST PROJEKTNIH AKTIVNOSTI.....	12
IV.	ZAVRŠNO IZVJEŠĆE.....	12
V.	SMANJENJE BESPOVRATNIH SREDSTAVA ZBOG LOŠE, DJELOMIČNE ILI ZAKAŠNJELE PROVEDBE.....	13
VI.	IZMJENE BESPOVRATNIH SREDSTAVA.....	13
VII.	PROVJERE KORISNIKA BESPOVRATNIH SREDSTAVA I DOSTAVLJANJE POPRATNIH DOKUMENATA	15

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:

- 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. Putovanja – naknada putnih troškova

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.

Ako do putovanja nije došlo ili se financiralo iz drugih izvora EU-a, a ne iz programa Erasmus+ (npr. sudionik u aktivnosti mobilnosti već se nalazi na mjestu provedbe aktivnosti zbog druge aktivnosti, a ne one koja se financira na temelju ugovora), korisnik to mora navesti u alatu za izvješćivanje i upravljanje programom Erasmus+ za svaku dotičnu mobilnost. U tom slučaju ne dodjeljuju se bespovratna sredstva za putovanje.

- (a) Izračun iznosa bespovratnih sredstava za putne troškove: iznos bespovratnih sredstava izračunava se množenjem broja sudionika po udaljenosti, prema jediničnom doprinosu koji se primjenjuje na dotičnu udaljenost i vrstu putovanja (standardno ili zeleno), kako je navedeno u Prilogu IV. Ugovora. Jedinični doprinos po udaljenosti je iznos bespovratnih sredstava za povratno putovanje između mjesta polaska i mjesta dolaska. U slučaju zelenih načina putovanja (vlak, autobus, zajedničko putovanje

automobilom) primjenjuju se jedinični doprinosi za zelena putovanja (ako nije riječ o zelenim putovanjima, primjenjuju se standardni doprinosi po jedinici putovanja).

Jedinični doprinosi za putovanja primjenjuju se na svaku mobilnost osoblja i studenata.

Za utvrđivanje primjenjive udaljenosti korisnik mora navesti udaljenost jednosmjernog putovanja koristeći se elektroničkim kalkulatorom udaljenosti koji je dostupan na internetskoj stranici Komisije

https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/distance-calculator_hr.

Korisnik će iznose bespovratnih sredstava za putovanja izračunati u alatu za izvješćivanje i upravljanje programom Erasmus+ na temelju primjenjivih stopa za jedinični doprinos.

(b) Uvjet za ostvarivanje prava na bespovratna sredstva: sudionik zaista mora sudjelovati u aktivnosti kako bi ostvario pravo na bespovratna sredstva.

(c) Popratni dokumenti:

Popratni dokumenti za osoblje; dokaz o sudjelovanju u aktivnosti u obliku izjave koju je potpisala organizacija primateljica, ujedno za virtualne komponente ako je riječ o kombiniranoj mobilnosti, i u kojoj su navedeni ime sudionika, svrha aktivnosti te potvrđeni datum početka i završetka aktivnosti fizičke mobilnosti.

Popratni dokumenti za studente: pisani dokazi koje izdaje organizacija primateljica koji obuhvaćaju i virtualne komponente u slučaju kombinirane mobilnosti, a u kojima se navode:

- ime studenta,
- potvrđeni datum početka i završetka aktivnosti fizičke mobilnosti,

u sljedećem obliku:

- prijepis ocjena (ili izjava koja mu je priložena) u slučaju mobilnosti radi studija,
- potvrda o stručnoj praksi (ili izjava koja joj je priložena) u slučaju mobilnosti radi obavljanja stručne prakse.

Osim toga, u slučaju korištenja održivih prijevoznih sredstava (zeleno putovanje): izjava časti koju su potpisale osoba koja prima bespovratna sredstva za putovanje i

organizacija pošiljateljica služiti će kao popratna dokumentacija. Sudionike bi trebalo upoznati da su dužni čuvati dokaz o putovanju (karte za prijevoz) i dostaviti ga korisniku na zahtjev.

B. Pojedinačna potpora

- (a) Izračun iznosa bespovratnih sredstava za studente: iznos bespovratnih sredstava izračunava se množenjem broja dana/mjeseci fizičke nazočnosti po studentu s jediničnim doprinosom koji se primjenjuje po danu/mjesecu za dotičnu državu primateljicu, kako je navedeno u Prilogu IV. Ugovora. Ako je to relevantno za određenu aktivnost, mogu se dodati financirani dani putovanja do ograničenja navedenih u Vodiču kroz program Erasmus+.

U slučaju nepotpunih mjeseci za dugoročnu mobilnost, iznos bespovratnih sredstava izračunava se množenjem broja dana u nepotpunom mjesecu s 1/30 jediničnog doprinosa po mjesecu, uključujući dodatke.

Studenti i osobe koje su nedavno diplomirale s manje mogućnosti koje sudjeluju u mobilnosti, moraju dobiti dodatak za manje mogućnosti za pojedinačnu potporu ako ispunjavaju kriterije prihvatljivosti utvrđene na nacionalnoj razini.

Datum početka i završetka računaju se na sljedeći način:

- datum početka trebao bi biti prvi dan kada student mora biti nazočan u organizaciji primateljici (prvo predavanje / prvi dan rada / prvi dan događaja dobrodošlice ili tečaja jezika i međukulturalne pripreme),
- datum završetka trebao bi biti posljednji dan kada student mora biti nazočan u organizaciji primateljici (posljednji dan ispitnog roka / predavanja / rada / razdoblja obvezne nazočnosti).

Izračun iznosa bespovratnih sredstava za osoblje: iznos bespovratnih sredstava izračunava se množenjem broja dana fizičke nazočnosti po sudioniku s jediničnim doprinosom koji se primjenjuje po danu za dotičnu državu primateljicu, kako je navedeno u Prilogu IV. Ugovora. Ako je to relevantno za određenu aktivnost, mogu se dodati financirani dani putovanja do ograničenja navedenih u Vodiču kroz program Erasmus+.

Promjene razdoblja boravka studenata i osoblja:

- Ako je očekivano razdoblje boravka dulje od razdoblja navedenog u ugovoru o dodjeli bespovratnih sredstava, korisnik može učiniti sljedeće:
 - izmijeniti ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava tijekom razdoblja mobilnosti kako bi se uzelo u obzir dulje trajanje, pod uvjetom da je to moguće s obzirom na preostali iznos bespovratnih sredstava
 - ili dogovoriti sa sudionikom tijekom razdoblja mobilnosti da će se dodatni broj dana smatrati razdobljem mobilnosti bez dodjele financijske potpore (razdoblje u kojem se sudionik financira o vlastitu trošku).
 - Iznos bespovratnih sredstava ne može se povisiti nakon završetka mobilnosti.
- Ako je potvrđeno razdoblje boravka dulje od razdoblja navedenog u ugovoru o dodjeli bespovratnih sredstava, dodatni dani smatraju se razdobljem bez financijske potpore.
- Za dugoročnu mobilnost studenata: ne dovodeći u pitanje poštovanje prihvatljivog najkraćeg trajanja, ako je potvrđeno razdoblje boravka kraće od razdoblja navedenog u ugovoru o dodjeli bespovratnih sredstava, korisnik će učiniti sljedeće:
 - ako je razlika između potvrđenog razdoblja i razdoblja navedenog u ugovoru o dodjeli bespovratnih sredstava više od pet dana, korisnik te informacije mora ažurirati u alatu za izvješćivanje i upravljanje programom Erasmus+ navodeći potvrđeno razdoblje (tj. datum početka i završetka naveden u prijepisu ocjena ili potvrdi o stručnoj praksi), a iznos bespovratnih sredstava izračunat će se iznova,
 - ako je razlika pet ili manje dana, korisnik u alatu za izvješćivanje i upravljanje programom Erasmus+ navodi razdoblje iz ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava (tj. iznos bespovratnih sredstava neće se iznova izračunati).
- U slučaju prekida za vrijeme boravka, razdoblje prekida ne uzima se u obzir pri izračunu pojedinačnih dodijeljenih bespovratnih sredstava. U slučaju prekida zbog „više sile” sudioniku se mora dopustiti nastavak aktivnosti nakon prekida (ako je moguće u skladu s uvjetima utvrđenima u ovom Ugovoru).

- Ako je sudionik raskinuo ugovor s korisnikom zbog „više sile”, sudionik mora imati pravo na iznos bespovratnih sredstava koji odgovara barem stvarnom trajanju razdoblja mobilnosti. Preostala sredstva moraju se vratiti korisniku, osim ako obje stranke dogovore drugačije.

(b) Uvjet za ostvarivanje prava na bespovratna sredstva: kako bi ostvario pravo na bespovratna sredstva sudionik zaista mora sudjelovati u aktivnosti u određenom razdoblju.

(c) Popratni dokumenti:

Popratni dokumenti za osoblje: dokaz o sudjelovanju u aktivnosti u obliku izjave koju je potpisala organizacija primateljica obuhvaćajući i virtualne komponente u slučaju kombinirane mobilnosti i u kojoj su navedeni ime sudionika, svrha aktivnosti te potvrđeni datum fizičkog početka i završetka.

Popratni dokumenti za studente: isprave koje je izdala organizacija primateljica obuhvaćajući i virtualne komponente u slučaju kombinirane mobilnosti i u kojima je navedeno sljedeće:

- ime studenta,
- potvrđeni datum fizičkog početka i završetka aktivnosti mobilnosti

u sljedećem formatu:

- prijepis ocjena (ili izjava (potvrda o sudjelovanju) koja mu je priložena) u slučaju mobilnosti radi studija.
- potvrda o stručnoj praksi (ili izjava (potvrda o sudjelovanju) koja joj je priložena) u slučaju mobilnosti radi obavljanja stručne prakse.

Popratni dokumenti za dodatak za manje mogućnosti: dokaz o ispunjavanju jednog nacionalnog kriterija. Uporaba vlastoručno potpisane izjave dopuštena je kao popratni dokument u sklopu nacionalnih kriterija.

(d) Izvješćivanje:

Sudionici u aktivnostima mobilnosti moraju dostaviti činjenične informacije i mišljenja o razdoblju, pripremi i praćenju aktivnosti. Sudionici pritom moraju upotrijebiti standardni internetski upitnik Europske komisije (izvješće sudionika).

Od sudionika koji ne dostave izvješće može se tražiti da djelomično ili u cijelosti vrate financijski doprinos primljen iz programa Erasmus+.

C. Organizacijska potpora

- (a) Izračun iznosa bespovratnih sredstava za organizacijsku potporu za mobilnost: iznos bespovratnih sredstava izračunava se množenjem ukupnog broja sudjelovanja u aktivnostima mobilnosti (tj. neovisno o broju aktivnosti mobilnosti u kojima će sudjelovati isti sudionik) s primjenjivim jediničnim doprinosima, kako je navedeno u Prilogu IV. Ugovora.

Ukupan broj sudjelovanja koja se uzimaju u obzir za izračun organizacijske potpore uključuje studente i osoblje koji sudjeluju u dolaznoj i odlaznoj mobilnosti navedenoj u Prilogu II. Korisnik može od nacionalne agencije zatražiti dodatna sredstva za organizacijsku potporu za sudionike bez bespovratnih sredstava iz sredstava programa Erasmus+. Ukupan broj osoba koje se uzimaju u obzir kad je riječ o pružanju organizacijske potpore ne uključuje osobe koje prate sudionike tijekom njihovih aktivnosti i dodatne mobilnosti koje se mogu organizirati preraspodjelom sredstava među proračunskim kategorijama.

- (b) Uvjet za ostvarivanje prava na bespovratna sredstva: sudionik zaista mora sudjelovati u aktivnosti kako bi se ostvarilo pravo na bespovratna sredstva.
- (c) Popratni dokumenti:
Popratni dokumenti kako su navedeni u odjeljku o pojedinačnoj potpori.

- (d) Izvješćivanje:

Organizacijska potpora za mobilnost:

- primjenjuje se dopušteno odstupanje od 10 %, što znači da se bespovratna sredstva za organizacijsku potporu ne smiju sniziti ako je ukupan broj mobilnosti studenata i osoblja do 10 % manji od broja mobilnosti navedenog u Prilogu II. Ugovora
- u fazi završnog izvješća, ako je broj provedenih mobilnosti veći od broja navedenog u Prilogu II., iznos bespovratnih sredstava za organizacijsku potporu bit će ograničen na najviši iznos naveden u Prilogu II.

Aktivnosti mobilnosti: korisnik mora izvijestiti o ostvarenoj aktivnosti.

D. Potpora za uključivanje za organizacije

- (a) Izračun iznosa bespovratnih sredstava: iznos bespovratnih sredstava izračunava se množenjem ukupnog broja sudionika s potporom za uključivanje u aktivnostima mobilnosti prema primjenjivom jediničnom doprinosu, kako je navedeno u Prilogu IV. Ugovora.
- (b) Uvjet za ostvarivanje prava na bespovratna sredstva: sudionik zaista mora sudjelovati u aktivnosti kako bi ostvario pravo na bespovratna sredstva te je primio potporu za uključivanje za sudionike.
- (c) Popratni dokumenti: popratni dokumenti kojima se dokazuje isplata potpore za uključivanje za sudionike, kako je navedeno u odjeljku II.2.A ovog Priloga.

E. Mrežna jezična potpora

- Korisnik mora osigurati da se svim prihvatljivim sudionicima dodijele podaci za pristup mrežnoj jezičnoj potpori (što prije nakon što ih se odabere za aktivnosti mobilnosti).
- Sudionici mogu pohađati koliko god jezičnih tečajeva (i procjena) žele, na jezicima po izboru dostupnima u alatu za mrežnu jezičnu potporu, uzimajući u obzir da bi studenti u visokom obrazovanju u dugoročnim aktivnostima (14 dana ili više) ipak trebali provesti samoprocjenu na jeziku mobilnosti u alatu za mrežnu jezičnu potporu.
- Mrežna jezična potpora koristi se od trenutka davanja dozvole za pristup potpori do završetka aktivnosti mobilnosti.
- Korisnik mora pratiti upotrebu mrežne jezične potpore sudionika na temelju informacija koje pružaju odgovarajući alati za upravljanje.
- Korisnik mora poduzeti sve što je potrebno kako bi odabrani sudionici aktivno upotrebljavali sve instance pristupa mrežnoj jezičnoj potpori (uključujući i procjenu i tečajeve).
- Potpisivanjem ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava za pojedinačnu aktivnost mobilnosti sudionici u aktivnostima mobilnosti obvezuju se posvetiti potrebnu pozornost vlastitom učenju jezika, koristeći se jezičnom procjenom i tečajevima prije (i, ako je relevantno, tijekom) mobilnosti, ako im je odobreno.

Studenti u visokom obrazovanju u dugoročnim aktivnostima (14 dana ili više) obvezuju se da će provesti početnu procjenu na jeziku mobilnosti prije odlaska.

- Korisnik mora postupati u skladu sa smjernicama pružatelja usluge za upotrebu mrežne jezične potpore.
- Korisnik mora izvijestiti o broju iskorištenih jezičnih procjena i jezičnih tečajeva.
- U slučaju većeg broja neiskorištenih pristupa mrežnoj jezičnoj potpori u trenutku podnošenja privremenog i završnog izvješća, nacionalna agencija može odlučiti da će to uzeti u obzir pri procjeni rezultata projekta u odnosu na korisnika.

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.15.;
- (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. Potpورا za uključivanje za sudionike

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

Ti dodatni troškovi su troškovi koji su izravno povezani sa sudionicima s manje mogućnosti i osobama u njihovoj pratnji, a koji se ne mogu pokriti dodatkom za pojedinačnu potporu za sudionike s manje mogućnosti. Tim se troškovima posebno nastoji pokriti dodatna financijska potpora potrebna sudionicima s fizičkim, psihičkim ili zdravstvenim poteškoćama kako bi im se omogućilo sudjelovanje u mobilnosti i pripremnim posjetima.

Sredstva za osobe u pratnji u prvih 60 dana temelje se na jediničnim troškovima mobilnosti osoblja (potpora za putovanje, pojedinačna potpora). Ako je boravak u inozemstvu dulji od 60 dana, stavka dodjele bespovratnih sredstava „potpora za uključivanje za sudionike” izračunava se na temelju stvarnih troškova za život nakon 60-tog dana.

Nakon odabira sudionika sredstva za potporu za uključivanje za sudionike mogu se staviti na raspolaganje na dva načina. Korisnik može podnijeti zahtjev za financiranje nacionalnoj agenciji ili izvršiti prijenos proračunskih sredstava u skladu s člankom I.15.

- (c) Popratni dokumenti: dokumentacija kojom se opravdava potreba za potporom za uključivanje za sudionike s potpisom organizacije primateljice ili pošiljateljice u kojoj su navedeni ime sudionika, svrha aktivnosti te datum početka i završetka, dokumentacija o planiranim stvarnim troškovima i njihovo odobrenje dobiveno od nacionalne agencije te dokaz o plaćanju povezanih troškova na temelju računa u kojima su navedeni ime i adresa tijela koje je izdalo račun, iznos i valuta, datum računa i, ako je primjenjivo, dokumentacija koju je potpisala organizacija

primateljica u kojoj se navodi potvrđeni datum početka i završetka boravka osobe u pratnji.

- (d) Izvješćivanje: 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: bespovratna sredstva čine nadoknadu 80 % sljedećih stvarno nastalih prihvatljivih troškova.

- (b) Prihvatljivi troškovi:

- troškovi povezani s jamstvom za prefinansiranje 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. Izvanredni troškovi za skupa putovanja zamjenjuju standardna bespovratna sredstva za putovanja.
- Za izvanredne troškove financijskog jamstva korisnik može nacionalnoj agenciji podnijeti zahtjev za financiranje.

- (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 u kojima su navedeni ime i adresa tijela koje je izdalo račun, iznos i valuta, datum računa te relacija putovanja.

- (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) 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 Erasmus+.
- b) Vrijeme provedeno na putovanju neće se uzeti u obzir pri utvrđivanju usklađenosti s minimalnim prihvatljivim trajanjem aktivnosti mobilnosti navedenim u Vodiču kroz program Erasmus+.
- c) 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 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.

IV. ZAVRŠNO IZVJEŠĆE

Završno izvješće bit će vrednovano u vezi s izvješćima sudionika upotrebom zajedničkog skupa kriterija kvalitete koji su usmjereni na sljedeće:

- opseg u kojem je projekt proveden u skladu sa ugovorom o dodjeli bespovratnih sredstava,
- opseg u kojem je projekt proveden u skladu sa zahtjevima kvalitete i sukladnosti utvrđenima u Erasmus povelji u visokom obrazovanju i primjenjivim međuinstitucijskim sporazumima.
- opseg u kojem su iznosi bespovratnih sredstava namijenjeni sudionicima u aktivnostima mobilnosti preneseni na njih u skladu s ugovornim odredbama utvrđenima u ugovoru između korisnika i sudionika na temelju predložaka iz Priloga V. Ugovoru.

Završno izvješće bit će ocijenjeno na temelju ljestvice od najviše 100 bodova. Ako nacionalna agencija smatra da se projekt ne provodi u skladu s obvezom kvalitete koju je preuzeo korisnik, može dodatno, ili umjesto toga, tražiti od korisnika da u dogovorenom roku izradi i provede akcijski plan kako bi se osiguralo poštovanje primjenjivih zahtjeva. Ako korisnik pravodobno ne provede akcijski plan na zadovoljavajući način, nacionalna agencija može preporučiti Europskoj komisiji da povuče korisnikovu Erasmus povelju u visokom obrazovanju.

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 mobilnosti).

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 završno izvješće ukupno ostvari manje od 60 bodova, nacionalna agencija može smanjiti konačni iznos bespovratnih sredstava za organizacijsku potporu na temelju loše, djelomične ili zakašnjele provedbe aktivnosti, čak i ako su sve prijavljene aktivnosti bile prihvatljive i stvarno provedene. 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. IZMJENE BESPOVRATNIH SREDSTAVA

(a) Izmjena bespovratnih sredstava zbog preraspodjele sredstava ili zbog toga što su postala dostupna dodatna sredstva

U okviru preraspodjele sredstava kad je riječ o mobilnosti u visokom obrazovanju, ili ako su nacionalnoj agenciji postala dostupna dodatna sredstva za (pre)raspodjelu korisnicama, ukupan iznos bespovratnih sredstava naveden u članku I.3.1. može se povisiti ako:

- korisniku nije dodijeljen puni iznos bespovratnih sredstava zatraženih u okviru glavnog kruga odabira zbog visoke potražnje i ograničenog proračuna po regiji,
- mobilnosti s regijom za koju se traži daljnje financiranje već su zatražene u prijavi i zadovoljile su na procjeni kvalitete,
- na temelju informacija iz privremenog izvješća/izvješća o napretku i podataka registriranih u modulu korisnika, provedba prvotno odobrenih mobilnosti u skladu je s ugovorom o bespovratnim sredstvima.

Ako je u privremenom izvješću naveden vrlo mali broj aktivnosti mobilnosti, što ukazuje na to da korisnik neće moći iskoristiti dodijeljena bespovratna sredstva u potpunosti, ukupan najviši iznos bespovratnih sredstava naveden u članku I.3.1. može se sniziti izmjenom Ugovora.

Konačni dodijeljeni iznos bespovratnih sredstava ne smije premašiti zatraženi iznos bespovratnih sredstava koji je podnositelj zahtjeva naveo u početnom zahtjevu za dodjelu bespovratnih sredstava, osim ako je obuhvaćen člankom VI. točkom (b). Zatraženi iznos bespovratnih sredstava odnosi se na ukupan iznos zatraženih bespovratnih sredstava u cijeloj prijavi, bez obzira na specifične iznose zatražene po proračunskoj omotnici.

(b) Povećanje iznosa bespovratnih sredstava za potporu za uključivanje i izvanredne troškove

Budući da ne postoji odredba za traženje potpore za uključivanje ili izvanredne troškove u području visokog obrazovanja u fazi podnošenja zahtjeva, korisnik može zatražiti dodatnu potporu u obliku bespovratnih sredstava nakon odabira sudionika. Nacionalna agencija može pružiti takvu potporu za uključivanje sudionicima s manje mogućnosti i njihovoj organizaciji ili u slučaju izvanrednih troškova kako je utvrđeno u članku II.2.B.

(c) Izmjene ugovora

U skladu s člankom II.13. Priloga I. Ugovoru svaka izmjena bespovratnih sredstava utvrđena u prethodnom odjeljku V. točkama (a) i (b) bit će u obliku izmjene Ugovora.

VII. PROVJERE KORISNIKA BESPVRATNIH SREDSTAVA I DOSTAVLJANJE POPRATNIH DOKUMENATA

U skladu s člankom II.27. Priloga I. Ugovora korisnik može biti podvrgnut provjerama i revizijama u vezi s Ugovorom uključujući dolaznu i odlaznu mobilnost. 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 (ako je primjenjivo za oblik aktivnosti i predmetni projekt):

- jedinične doprinose potrošene za proračunske kategorije:
 - organizacijska potpora
 - potpora za putovanja
 - pojedinačna potpora
 - potpora za uključivanje za organizacije

- stvarne troškove za proračunske kategorije:
 - potpora za uključivanje za sudionike
 - 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 te utvrditi usklađenost s obvezama preuzetima kao rezultat međuinstitucijskih sporazuma.
- **Provjera na licu mjesta nakon završetka projekta:** provodi se nakon završetka projekta i obično nakon provjere završnog izvješća.
- **Provjera sustava**

Provjera sustava provodi se kako bi se odredio sustav korisnika za podnošenje redovitih zahtjeva za bespovratna sredstva u kontekstu programa te kako bi se provjerilo ispunjavanje obveza preuzetih akreditacijom. Provjera sustava provodi se kako bi se utvrdilo poštuje li korisnik standarde provedbe koje se obvezao poštovati u okviru programa Erasmus+. Korisnik mora nacionalnoj agenciji svim dokumentarnim sredstvima omogućiti provjeru postojanja i prihvatljivosti svih projektnih aktivnosti i sudionika, uključujući videozapise i fotografije poduzetih aktivnosti, kako bi se isključilo dvostruko financiranje ili druge nepravilnosti.