

ANEKS III – PRAVILA FINANSIRANJA I UGOVARANJA

I. PRAVILA KOJA SE PRIMENJUJU NA KATEGORIJE BUDŽETSKIH SREDSTAVA NA OSNOVU SREDSTAVA ZA JEDINIČNE TROŠKOVE

I.1 Uslovi prihvatljivosti sredstava za jedinične troškove

Ako se namenska bespovratna sredstva isplaćuju u obliku sredstava za jedinične troškove, broj jedinica mora ispunjavati sledeće uslove:

- (a) jedinice se moraju iskoristiti ili proizvesti u periodu navedenom u članu I.2.2 Posebnih uslova;
- (b) jedinice moraju biti neophodne za sprovođenje projekta ili proizvedene u okviru projekta;
- (c) broj jedinica može da se utvrdi i proveriti, i taj broj mora biti potkrepljen evidencijom i dokumentacijom utvrđenim ovim Aneksom.

I.2 Obračun sredstava za jedinične troškove i prateća dokumentacija

A. Upravljanje projektom i njegovo sprovođenje

- (a) Obračun iznosa namenskih bespovratnih sredstava: iznos namenskih bespovratnih sredstava se izračunava množenjem ukupnog broja meseci trajanja projekta sa iznosom sredstava za jedinične troškove primenljivim na korisnika, kao što je navedeno u Aneksu IV ovog Ugovora. Korisnici moraju da se dogovore o međusobnoj raspodeli ovog iznosa na osnovu relevantnog radnog opterećenja i sredstava za pokrivanje troškova za projektne aktivnosti i rezultate.
- (b) Uslov za ostvarivanje prava na namenska bespovratna sredstva: preduslov za ostvarivanje prava na namenska bespovratna sredstva jeste sprovođenje projektnih aktivnosti i ostvarivanje rezultata projekta predviđenih u okviru ove kategorije budžetskih sredstava, kao što je navedeno u zahtevu za dodelu namenskih bespovratnih sredstava i odobreno od strane Nacionalne agencije.
- (c) Prateća dokumentacija: dokaz o izvršenim aktivnostima i ostvarenim rezultatima dostavlja se u vidu opisa ovih aktivnosti i rezultata u završnom izveštaju. Takođe, koordinator ostvarene rezultate mora da objavi na Erasmus+ platformi projektnih rezultata i/ili, u zavisnosti od njihove prirode, moraju biti dostupni za kontrole i revizije u prostorijama korisnika.
- (d) Izveštavanje: koordinator je dužan da za ceo projekat podnese izveštaj o konačnoj raspodeli sredstava i preduzetim aktivnostima i rezultatima.

B. Međunarodni sastanci projekta

- (a) Obračun iznosa namenskih bespovratnih sredstava: iznos namenskih bespovratnih sredstava se izračunava množenjem ukupnog broja učešća sa primenljivim iznosom sredstava za jedinične troškove, kao što je navedeno u Aneksu IV ovog Ugovora.

Po pravilu, mestom polaska se smatra mesto u kome je smeštena organizacija koja šalje učesnike, a mesto dolaska je mesto u kom se nalazi organizacija koja prima učesnike. Ako je prijavljeno drugo mesto polaska odnosno dolaska, korisnik je dužan da navede razloge za tu izmenu.

- (b) Uslov za ostvarivanje prava na namenska bespovratna sredstva: preduslov za ostvarivanje prava na namenska bespovratna sredstva jeste učešće na međunarodnom sastanku projekta.

- (c) Prateća dokumentacija:

- Za putovanje između organizacije koja šalje učesnike i organizacije koja prima učesnike: dokaz o učešću u aktivnosti u vidu spiska prisutnih ili potvrde o učešću za pojedince koju potpisuje organizacija koja prima učesnike a u kojoj se navodi ime učesnika, svrha aktivnosti kao i datum početka i završetka aktivnosti;
- Kada se putuje iz mesta koje se ne podudara sa onim u kome se nalazi organizacija koja šalje učesnike, odnosno u mesto koje se ne podudara sa onim u kome se nalazi organizacija koja prima učesnike, što dovodi do promene raspona udaljenosti, stvarna ruta mora da se dokaže putnim kartama ili drugim računima na kojima se mogu videti mesto polaska i mesto dolaska.
- Dokaz o učešću na međunarodnom sastanku projekta u vidu liste učesnika koju potpisuju učesnici i organizacija koja prima učesnike, na kojoj je se vidi naziv, datum i mesto održavanja međunarodnog sastanka projekta, a za svakog učesnika: ime, prezime i potpis, kao i naziv i adresa organizacije koja šalje učesnika;
- Detaljan dnevni red i sva dokumentacija koja je korišćena ili podeljena na međunarodnom sastanku projekta.

- (d) Izveštavanje:

- Koordinator mora da prijavi mesto održavanja sastanka, datum i broj učesnika.
- U svim slučajevima, korisnici moraju biti u mogućnosti da dokažu formalnu povezanost sa osobama koje učestvuju na međunarodnim sastancima projekta, bilo da je reč o o nastavnom i nenastavnom osoblju uključenom u projekat (posao ili volontiranje) ili o učesnicima organizacija korisnika.

C. Proizvodi intelektualnog rada

- (a) Obračun iznosa namenskih bespovratnih sredstava: iznos namenskih bespovratnih sredstava se izračunava množenjem broja dana tokom kojih je nastavno i nenastavno osoblje korisnika obavljalo relevantni posao sa iznosom sredstava za jedinične troškove primenljivim po danu za određenu kategoriju osoblja i za zemlju u kojoj relevantni

korisnik ima sedište, kao što je navedeno u Aneksu IV ovog Ugovora. Primenljiva kategorija ne odnosi se na stručni profil osobe, već na ulogu koju osoba ima u stvaranju proizvoda intelektualnog rada.

Očekuje se da su troškovi osoblja koji se odnose na menadžere i administrativno osoblje već pokriveni budžetskom stavkom „upravljanje projektom i njegovo sprovođenje“. Ovi troškovi se mogu koristiti u okviru stavke „proizvodi intelektualnog rada“ samo ako je to navedeno u projektnoj prijavi i ukoliko je NA to odobrila, shodno Aneksu II.

(b) Uslov za ostvarivanje prava na namenska bespovratna sredstva: preduslov za ostvarivanje prava na namenska bespovratna sredstva jeste ostvarivanje proizvoda intelektualnog rada i procena NA da je nivo kvaliteta ostvarenog proizvoda zadovoljavajuć.

(c) Prateća dokumentacija:

- dokaz da su ostvareni proizvodi intelektualnog rada, koji moraju biti objavljeni na Erasmus+ platformi projektnih rezultata i/ili, u zavisnosti od prirode rezultata, dostupni za kontrole i revizije u prostorijama korisnika;
- dokaz o vremenu koje je osoblje uložilo u stvaranje proizvoda intelektualnog rada u vidu evidencije radnog vremena za svaku osobu, u kojoj se navodi ime i prezime osobe, kategorija osoblja od 4 kategorije navedene u Aneksu IV, datumi i ukupan broj dana koje je osoba provela u stvaranju proizvoda intelektualnog rada.
- dokaz o prirodi odnosa između te osobe i dotičnog korisnika (kao što je vrsta ugovora o radu, volonterski rad, vlasništvo nad malim ili srednjim preduzećem i sl.) na osnovu zapisa u službenoj dokumentaciji korisnika. U svim slučajevima korisnici moraju biti u mogućnosti da dokažu formalnu povezanost sa datom osobom, bilo da je reč o osobama koje u projektu učestvuju po osnovu posla ili volonterski. Osobe koje korisnik angažuje na osnovu ugovora o pružanju usluga (npr. prevodioci, veb dizajneri i sl.) ne smatraju se zaposlenima relevantne organizacije. Njihovo radno vreme se stoga ne može prijaviti pod stavkom „proizvodi intelektualnog rada“, ali može biti prihvatljivo u okviru stavke „vanredni troškovi“, u skladu sa uslovima navedenim u relevantnom odeljku u nastavku Ugovora.

(d) Izveštavanje:

- Koordinator mora da za ceo projekat da izveštaj o sprovedenim aktivnostima i ostvarenim rezultatima. Koordinator mora da unese informacije o datumu početka i završetka kao i o broju radnih dana po kategoriji osoblja za svakog od korisnika koji direktno saraduju na razvoju proizvoda intelektualnog rada.

D. Događaji za predstavljanje rezultata projekta

(a) Obračun iznosa namenskih bespovratnih sredstava: iznos namenskih bespovratnih sredstava se izračunava množenjem broja učesnika koji nisu iz organizacije korisnika, niti saradnici kod kojih se održava događaj, niti druge organizacije koje su partneri na

projektu, kao što je navedeno u Ugovoru, sa iznosom sredstava za jedinične troškove koji se primenjuje po učesniku, kao što je navedeno u Aneksu IV ovog Ugovora.

(b) Uslov za ostvarivanje prava na namenska bespovratna sredstva: preduslov za ostvarivanje prava na namenska bespovratna sredstva jesu održan događaj za predstavljanje rezultata projekta i procena NA da je nivo kvaliteta tog događaja prihvatljiv.

(c) Prateća dokumentacija:

- Dokaz o učešću na događaju za predstavljanje rezultata projekta u vidu liste koju su potpisali korisnici i u kojoj se navodi naziv, datum i mesto održavanja događaja za predstavljanje rezultata projekta, a za svakog učesnika: ime, prezime i potpis osobe, naziv i adresa organizacije koja šalje učesnike (ukoliko je primenljivo);
- Detaljan dnevni red i sva dokumentacija koja je korišćena i podeljena na događaju za predstavljanje rezultata projekta.

(d) Izveštavanje:

- Koordinator je dužan da za ceo projekat podnese izveštaj sa opisom događaja za predstavljanje rezultata projekta, uključujući proizvode intelektualnog rada, vodeće organizacije i organizacije koje su učestvovala u događaju, mesto održavanja događaja i broj domaćih i stranih učesnika.
- U slučaju da korisnici ne ostvare proizvode intelektualnog rada koje su naveli u projektnoj prijavi a koje je odobrila NA, relevantni događaji za predstavljanje rezultata projekta takođe će se smatrati neprihvatljivim za namenska bespovratna sredstva. Ako je NA dodelila podršku za razvoj nekoliko proizvoda intelektualnog rada od kojih su samo neki na kraju ostvareni, NA mora da utvrdi u kojoj je meri relevantni događaj prihvatljiv za namenska bespovratna sredstva.

E. Aktivnosti učenja, podučavanja i obuke

(a) Obračun iznosa namenskih bespovratnih sredstava: iznos namenskih bespovratnih sredstava ima oblik sredstava za jedinične troškove za prevoz, individualnu podršku i jezičku podršku. Obračun se vrši na sledeći način:

- Prevoz: iznos namenskih bespovratnih sredstava se izračunava množenjem broja učesnika sa iznosom sredstava za jedinične troškove primenljivim na raspon udaljenosti za putovanje, kao što je navedeno u Aneksu IV ovog Ugovora; za utvrđivanje primenljivog raspona udaljenosti korisnici moraju upotrebiti onlajn kalkulator udaljenosti dostupan na veb-sajtu Komisije http://ec.europa.eu/programmes/Erazmus-plus/tools/distance_en.htm.
- Individualna podrška: iznos namenskih bespovratnih sredstava se izračunava množenjem broja dana/meseci po učesniku, uključujući lica u pratnji koja borave do 60 dana, sa iznosom sredstava za jedinične troškove koji se primenjuje po danu/mesecu za tu vrstu učesnika i za relevantnu zemlju koja prima učesnike, kao što je navedeno u

Aneksu IV ovog Ugovora. U slučaju nepunih meseci za aktivnosti koje traju duže od 2 meseca, iznos namenskih bespovratnih sredstava se izračunava množenjem broja dana nepunog meseca sa 1/30 iznosa sredstava za jedinične troškove po mesecu. Ako je potrebno, korisnik može dodati jedan dan za put neposredno pre prvog dana aktivnosti i jedan dan za put neposredno nakon poslednjeg dana aktivnosti; ovi dodatni dani za putovanje uzeće se u obzir prilikom obračuna individualne podrške.

- Jezička podrška: iznos namenskih bespovratnih sredstava se izračunava množenjem ukupnog broja učesnika koji dobijaju jezičku podršku sa primenljivim iznosima sredstava za jedinične troškove, shodno Aneksu IV ovog Ugovora.
 - Podrška učesnicima aktivnosti učenja, podučavanja i obuke koje se održavaju u njihovim zemljama smatra se prihvatljivom za ovu budžetsku kategoriju pod uslovom da su u aktivnosti uključeni učesnici iz organizacija korisnika iz najmanje dve različite programske zemlje i da je udaljenost između mesta odlaska i mesta dolaska, kao što je gore naznačeno, najmanje 10 km prema onlajn kalkulatoru udaljenosti.
- (b) U svim slučajevima, korisnici moraju biti u mogućnosti da dokažu formalnu povezanost sa osobama koje učestvuju u transnacionalnim aktivnostima obuke, podučavanja ili učenja, bilo da je reč o nastavnom i nenastavnom osoblju uključenom u projekat (posao ili volontiranje) ili o učesnicima. Međutim, takva formalna povezanost nije neophodna za mlade koji učestvuju u kombinovanoj mobilnosti i omladinske radnike koji učestvuju u kratkoročnim obukama zaposlenih. Uslov za ostvarivanje prava na namenska bespovratna sredstva:
- Troškovi prevoza: preduslov za ostvarivanje prava na namenska bespovratna sredstva jeste realizacija aktivnosti.
 - Individualna podrška: preduslov za ostvarivanje prava na namenska bespovratna sredstva jeste realizacija aktivnosti.
 - Jezička podrška: pravo na namenska bespovratna sredstva ostvaruje se učešćem u aktivnosti u trajanju dužem od 2 meseca i obavljanjem pripreme za jezik koji se koristi u nastavi ili na radnom mestu.

(c) Prateća dokumentacija:

(i) Prevoz

- Za putovanje između organizacije koja šalje učesnike i organizacije koja prima učesnike: dokaz o učešću u aktivnosti u vidu spiska prisutnih ili potvrde o učešću za pojedince koju potpisuje organizacija koja prima učesnika a u kojoj se navodi ime i prezime učesnika, svrha aktivnosti, kao i datum početka i završetka aktivnosti;

(ii) Individualna podrška

Dokaz o učešću u aktivnosti u vidu spiska prisutnih ili potvrde o učešću za pojedince koju potpisuje organizacija koja prima učesnike i u kojoj se navodi ime učesnika, svrha aktivnosti i datum početka i završetka aktivnosti;

(iii) Jezička podrška

- Dokaz o pohađanju kurseva u vidu izjave koju potpisuje organizator kursa i u kojoj se navodi ime učesnika, podučavani jezik, oblik i trajanje pružene jezičke podrške, ili
- Račun za kupovinu nastavnih materijala, na kome su navedeni jezik, naziv i adresa subjekta koji izdaje račun, iznos i valuta i datum računa, ili
- U slučaju da jezičku podršku obezbeđuje direktno korisnik: izjava koju je učesnik potpisao i datirao i u kojoj se navodi ime i prezime učesnika, podučavani jezik, oblik i trajanje primljene jezičke podrške.

(d) Izveštavanje:

- Koordinator mora da prijavi mesto održavanja svih transnacionalnih aktivnosti učenja, podučavanja i obuke, datum i broj učesnika.

II. PRAVILA KOJA SE PRIMENJUJU ZA KATEGORIJE BUDŽETSKIH SREDSTAVA NA OSNOVU NADOKNADE STVARNIH TROŠKOVA

II.1. Uslovi za nadoknadu stvarnih troškova

U slučaju kada namenska bespovratna sredstva imaju oblik nadoknade stvarnih troškova, moraju biti ispunjeni sledeći uslovi:

- (a) troškovi su nastali od strane korisnika;
- (b) troškovi su nastali u periodu koji je predviđen članom I.2.2;
- (c) troškovi su naznačeni u predviđenim budžetskim sredstvima utvrđenim u Aneksu II ili prihvatljivi shodno preraspodeli budžetskih sredstava u skladu sa članom I.3.3;
- (d) troškovi su nastali u vezi sa projektom kao što je opisano u Aneksu II i neophodni su za njegovo sprovođenje;
- (e) troškovi se mogu utvrditi i proveriti, evidentirani su u računovodstvenoj evidenciji korisnika i određeni u skladu sa odgovarajućim standardima zemlje u kojoj korisnik ima sedište i sa uobičajenom praksom troškovnog računovodstva korisnika;
- (f) troškovi su usklađeni sa zahtevima merodavnog poreskog i socijalnog zakonodavstva;
- (g) troškovi su razumni, opravdani i u skladu sa načelom dobrog finansijskog upravljanja, naročito u pogledu ekonomičnosti i efikasnosti;
- (h) troškovi nisu obuhvaćeni sredstvima za jedinične troškove, kao što je navedeno u odeljku I ovog Aneksa.

II.2. Obračun stvarnih troškova

A. Podrška osobama sa hendikepom

- (a) Obračun iznosa namenskih bespovratnih sredstava: namenska bespovratna sredstva predstavljaju nadoknadu od 100% prihvatljivih stvarno nastalih troškova.
- (b) Prihvatljivi troškovi: troškovi koji se direktno odnose na učesnike sa hendikepom i lica u pratnji za boravak duži od 60 dana i koji predstavljaju dodatne troškove uz one koji se finansiraju iz sredstava za jedinične troškove, kao što je navedeno u odeljku I ovog Aneksa.
- (c) Prateća dokumentacija: računi za stvarno nastale troškove, na kojima su navedeni naziv i adresa subjekta koji izdaje račun, iznos, valuta i datum računa.

B. Vanredni troškovi

- (a) Obračun iznosa namenskih bespovratnih sredstava: iznos namenskih bespovratnih sredstava predstavlja nadoknadu od
- 75% prihvatljivih stvarno nastalih troškova podugovaranja ili nabavke robe i pribavljanja finansijske garancije;
 - i 80% prihvatljivih troškova za visoke troškove prevoza, uz maksimalni iznos od 50.000 EUR po projektu, ne uključujući troškove finansijske garancije ukoliko je to predviđeno Ugovorom,
- (b) Prihvatljivi troškovi:
- Podugovaranje: podugovaranje i nabavka dobara i usluga, pod uslovom da ih je korisnik zahtevao u projektnoj, a NA ga odobrila, kao što je navedeno u Aneksu II;
 - Finansijska garancija: troškovi koji se odnose na garanciju za predfinansiranje koju je pribavio korisnik na zahtev NA za takvom garancijom, kao što je utvrđeno u članu I.4.2 ovog Ugovora.
 - Troškovi prevoza koji je najekonomičniji ali i najbrži za učesnike koji ispunjavaju uslove, kada se na osnovu standardnih pravila finansiranja ne pokriva najmanje 70% prihvatljivih troškova. Sredstva za vanredne troškove za visoku cenu prevoza zamenjuju standardna sredstva za troškove prevoza.
 - Troškovi koji se odnose na amortizaciju opreme ili drugih sredstava (novih ili polovnih) evidentirani u računovodstvenim izveštajima korisnika, pod uslovom da su ta sredstva nabavljena u skladu sa članom II.10 i otpisana u skladu sa međunarodnim računovodstvenim standardima i uobičajenom računovodstvenom praksom korisnika. Troškovi najma ili zakupa opreme ili drugih sredstava takođe su prihvatljivi, pod uslovom da ovi troškovi ne premašuju troškove amortizacije slične opreme ili sredstava i da ne podležu finansijskim naknadama. U slučaju nabavke opreme, najma ili zakupa, moguće je potraživati samo onaj iznos koji se odnosi na period korišćenja opreme za potrebe projekta.

(c) Prateća dokumentacija:

- Podugovaranje: dokaz o plaćanju stvarno nastalih troškova sa navedenim nazivom i adresom subjekta koji izdaje račun, iznosom, valutom i datumom računa.
- Finansijska garancija: dokaz o trošku finansijske garancije koji izdaje subjekat koji je korisniku izdao garanciju, sa navedenim imenom i adresom subjekta koji izdaje finansijsku garanciju, iznosom i valutom troška garancije, kao i datumom i potpisom pravnog zastupnika subjekta koji izdaje garanciju.
- Troškovi amortizacije: dokaz o nabavci, najmu ili zakupu opreme, evidentirani u računovodstvenim izveštajima korisnika, čime se dokazuje da ti troškovi odgovaraju periodu navedenom u članu I.2.2, a može se uzeti u obzir u kolikoj meri je ona korišćena u svrhe sprovođenja projekta.
- U slučaju troškova prevoza: dokaz o plaćanju povezanih troškova na osnovu računa na kojima su navedeni naziv i adresa subjekta koji je izdao račun, iznos, valuta, datum računa i ruta putovanja.

III. USLOVI PRIHVATLJIVOSTI PROJEKTNIH AKTIVNOSTI

- a) Korisnici su dužni da osiguraju prihvatljivost aktivnosti u okviru projekta za koje se dodeljuju namenska bespovratna sredstva u skladu sa pravilima navedenim u Vodiču kroz program Erasmus+ za svaku ključnu aktivnost i oblast.
- b) NA mora da proglasi neprihvatljivim sprovedene aktivnosti koje nisu u skladu sa pravilima navedenim u Vodiču kroz program Erasmus+ i pravilima navedenim u ovom Aneksu, a iznose namenskih bespovratnih sredstava koji se odnose na relevantne aktivnosti korisnik je dužan da nadoknadi u potpunosti. Povraćaj sredstava mora da pokriva sve kategorije budžetskih sredstava za koje su dodeljena namenska bespovratna sredstva u vezi sa aktivnošću koja se smatra neprihvatljivom.
- c) Prihvatljivo minimalno trajanje mobilnosti navedeno u Vodiču kroz program Erasmus+ jeste minimalno trajanje aktivnosti koje ne uključuje vreme provedeno u putu.

IV. PRAVILA I USLOVI ZA SMANJENJE IZNOSA NAMENSKIH BESPOVRATNIH SREDSTAVA ZBOG LOŠEG, DELIMIČNOG ILI ZAKASNELOG SPROVOĐENJA

- NA može utvrditi da je projekat sproveden loše, delimično ili sa zakašnjenjem na osnovu:
 - Završnog izveštaja koji je podneo koordinator;
 - Proizvoda i rezultata projekta;
- NA može uzeti u obzir i informacije koje dobije iz nekog drugog relevantnog izvora, koje dokazuju da projekat nije sproveden u skladu sa odredbama ugovora. Izvori informacija mogu biti i posete u svrhu monitoringa, desk monitoring ili on the spot monitoring koje sprovodi NA.

- Završni izveštaj će biti vrednovan na osnovu kriterijuma kvaliteta i ocenjen na skali od 100 poena. Ukoliko je završni izveštaj ocenjen sa manje od 50 poena, NA može smanjiti konačan iznos namenskih bespovratnih sredstava na osnovu lošeg, delimičnog ili zakasnelog sprovođenja projekta, čak i ako su sve prijavljene aktivnosti bile prihvatljive i zaista sprovedene.
- Kada su u pitanju akreditovane organizacije, ukoliko NA smatra da se prilikom sprovođenja projekta ne ispunjavaju zahtevi u pogledu kvaliteta, NA može uputiti korisniku dodatni ili drugačiji zahtev za sprovođenje akcionog plana u dogovorenom roku, kako bi se zagarantovalo poštovanje tih zahteva. Ako korisnici ne sprovedu akcioni plan na zadovoljavajući način i u zatom roku, NA može povući akreditaciju tih korisnika.
- NA će oceniti završni izveštaj, proizvode i rezultate koristeći zajednički set kriterijuma kvaliteta sa naglaskom na sledeće aspekte:
 - Obim u kome je projekat sproveden u skladu sa odobrenim zahtevom za namenska bespovratna sredstva
 - Kvalitet sprovedenih aktivnosti i njihova usklađenost sa ciljevima projekta.
 - Kvalitet proizvoda i rezultata
 - Ishodi učenja i uticaj na učesnike
 - U kojoj se meri projekat pokazao kao inovativan/komplementaran u odnosu na druge inicijative
 - U kojoj meri je projekat pokazao dodatnu vrednost na nivou EU
 - U kom su stepenu u okviru projekta sprovedene efektivne mere obezbeđivanja kvaliteta i vrednovanja rezultata projekta
 - Uticaj na organizacije koje učestvuju u projektu
 - U slučaju aktivnosti učenja, podučavanja i obuke: kvalitet praktičnih aktivnosti u službi mobilnosti, u smislu pripreme, praćenja i podrške učesnicima tokom mobilnosti, mehanizmi obezbeđivanja kvaliteta za priznavanje/validaciju ishoda učenja učesnika.
 - Kvalitet i obim sprovedenih aktivnosti širenja rezultata projekta
 - Potencijalan širi uticaj projekta na pojedince i organizacije koji nisu uključeni u projekat.
- Smanjenje iznosa namenskih bespovratnih sredstava koje se zasniva na lošem, delimičnom ili zakasnelom sprovođenju može se primeniti na ukupan konačan iznos prihvatljivih troškova i može iznositi:
 - 25% ako je završni izveštaj ocenjen sa najmanje 40 poena, a manje od 50 poena;

- 50% ako je završni izveštaj ocenjen sa najmanje 25 poena, a manje od 40 poena;
- 75% ako je završni izveštaj ocenjen sa manje od 25 poena.

VI. KONTROLE KORISNIKA NAMENSKIH BESPOVRATNIH SREDSTAVA I DOSTAVLJANJE PRATEĆE DOKUMENTACIJE

U skladu sa Aneksom I, član II.27 ovog Ugovora, korisnici mogu proći kroz kontrole i revizije u vezi sa Ugovorom. Kontrolama i revizijama se utvrđuje da li su korisnici upravljali namenskim bespovratnim sredstvima u skladu sa pravilima naznačenim u Ugovoru, kako bi se ustanovio konačan iznos sredstava na koje korisnici imaju pravo.

Kontrola završnog izveštaja sprovodi se za sve projekte. Pored toga, projekat može biti podvrgnut daljem desk monitoringu ili on the spot monitoringu ako je dati Ugovor za projekat uključen u uzorak NA za kontrolu shodno zahtevu Evropske komisije ili ako je NA odabrala Ugovor za ciljanu kontrolu na osnovu procene rizika.

Za potrebe kontrole završnog izveštaja i desk monitoringa, koordinator je dužan da NA dostavi kopije prateće dokumentacije (uključujući prateću dokumentaciju od ostalih korisnika), osim ako NA ne zatraži dostavljanje originalnih dokumenata. NA je dužna da vrati originalnu prateću dokumentaciju korisniku nakon obavljene kontrole. Ako korisnik nije zakonski ovlašćen da pošalje originalna dokumenta za potrebe kontrole završnog izveštaja ili desk monitoringa, dati korisnik može umesto originala poslati kopiju prateće dokumentacije.

NA može za svaku vrstu kontrole zatražiti od korisnika dodatnu prateću dokumentaciju ili dokaze koji se obično traže prilikom drugih kontrola, u skladu sa članom II.27 Opštih uslova.

Kontrole moraju da obuhvate sledeće:

a) Kontrola završnog izveštaja

Provera završnog izveštaja se sprovodi u fazi podnošenja završnog izveštaja u prostorijama NA kako bi se utvrdio konačan iznos namenskih bespovratnih sredstava na koje korisnici imaju pravo.

Koordinator putem alata *Mobility Tool+* podnosi Nacionalnoj agenciji završni izveštaj koji obuhvata sledeće informacije o utrošenim namenskim bespovratnim sredstvima:

- Utrošena sredstva za jedinične troškove za kategorije budžetskih sredstava:
 - upravljanje projektom i njegovo sprovođenje
 - međunarodni sastanci projekta
 - [samo Strateška partnerstva za inovacije] proizvodi intelektualnog rada
 - [samo Strateška partnerstva za inovacije] događaji za predstavljanje rezultata projekta

- prevoz
- individualna podrška
- jezička podrška
- Sredstva koja su stvarno utrošena za kategorije budžetskih sredstava:
 - podrška osobama sa hendikepom
- Sredstva koja su stvarno utrošena i prateća dokumentacija navedena u odeljku II ovog Aneksa za kategorije budžetskih sredstava:
 - vanredni troškovi
- Rezultati projekta, koji su uneti u Erasmus+ platformu projektnih rezultata.

b) Desk monitoring

Desk monitoring predstavlja detaljnu analizu prateće dokumentacije u prostorijama NA koja se može sprovesti tokom ili nakon faze završnog izveštavanja.

Korisnik na zahtev Nacionalne agencije mora da podnese prateću dokumentaciju za sve kategorije budžetskih sredstava.

c) On the spot monitoring

On the spot monitoring sprovodi NA u prostorijama korisnika ili na nekoj drugoj lokaciji relevantnoj za sprovođenje projekta. Tokom on the spot monitoringa, korisnik je dužan da preda na uvid Nacionalnoj agenciji originalnu prateću dokumentaciju, kao što je navedeno u kontekstu kontrole završnog izveštaja i desk monitoringa.

Moguće su dve vrste on the spot monitoringa:

On the spot monitoring tokom sprovođenja projekta

Ovaj monitoring se vrši tokom sprovođenja projekta kako bi Nacionalna agencija direktno proverila stvarno stanje i prihvatljivost u vezi sa svim projektnim aktivnostima i učesnicima.

On the spot monitoring nakon sprovedenog projekta

Ovaj monitoring se sprovodi nakon završetka projekta i obično posle kontrole završnog izveštaja.

Pored obezbeđivanja celokupne prateće dokumentacije, korisnici omogućavaju Nacionalnoj agenciji pristup evidenciji o troškovima projekta u svojim poslovnim knjigama.