

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 da ispunjava sledeće uslove:

- Jedinice se moraju koristiti ili proizvesti u periodu navedenom u članu I.2.2 Posebnih uslova;
- Jedinice moraju biti neophodne za sprovođenje projekta ili proizvedene u okviru projekta;
- Broj jedinica može da se utvrdi ili proveriti, i taj broj mora posebno biti potkrepljen evidencijom i dokumentacijom utvrđenim ovim Aneksom.

I.2 Obračun i prateća dokumentacija za sredstva za jedinične troškove

A. Prevoz

Po pravilu, mesto polaska je mesto u kome je smeštena organizacija koja šalje učesnike, a mesto dolaska je mesto u kome je smeštena organizacija koja prima učesnike. Ukoliko se prijavi drugo mesto polaska ili mesto dolaska, korisnik je dužan da navede razloge za ovu promenu.

U slučaju da se putovanje ne realizuje ili se finansira iz drugih izvora koji nisu u okviru programa Erasmus+ (npr. učesnik mobilnosti se već nalazi u mestu održavanja aktivnosti zbog neke druge aktivnosti a ne one koja se finansira shodno Ugovoru), korisnik mora da prijavi tu okolnost na odgovarajući način u alatu Mobility Tool+ za svaku relevantnu mobilnost. U ovom slučaju neće biti dodeljena podrška iz namenskih bespovratnih sredstava za troškove prevoza.

- (a) Obračun iznosa namenskih bespovratnih sredstava: iznos namenskih bespovratnih sredstava se izračunava množenjem broja učesnika za svaki raspon udaljenosti, uključujući i lica u pratnji, sa iznosom sredstava za jedinične troškove koji se primenjuje na relevantni raspon udaljenosti kao što je naznačeno u Aneksu IV ovog Ugovora. Sredstva za jedinične troškove za svaki raspon udaljenosti predstavlja iznos namenskih bespovratnih sredstava za povratno putovanje između mesta odlaska i mesta dolaska.

U cilju utvrđivanja raspona udaljenosti, korisnik mora da navede udaljenost u jednom pravcu prema onlajn kalkulatoru udaljenosti na veb-sajtu Komisije: http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm.

Korisnik će u alatu *Mobility Tool+* izračunati iznos namenskih bespovratnih sredstava za troškove prevoza na osnovu važećih stopa sredstava za jedinične troškove.

- (b) Uslov za ostvarivanje prava na namenska bespovratna sredstva: preduslov za ostvarivanje prava na namenska bespovratna sredstva jeste realizacija aktivnosti.

- (c) Prateća dokumentacija: dokaz o učešću u aktivnosti u formi izjave koju potpisuje organizacija koja prima učesnika i učesnik u kojoj je navedeno ime i prezime učesnika, svrha učešća, kao i datum početka i završetka aktivnosti.

B. Organizaciona podrška

- (a) Obračun iznosa namenskih bespovratnih sredstava: iznos namenskih bespovratnih sredstava izračunava se množenjem broja dana po učesniku sa iznosom sredstava za jedinične troškove koji se primenjuje po danu za relevantnu zemlju koja prima učesnike kao što je utvrđeno u Aneksu IV ovog Ugovora. Jedan dan putovanja pre aktivnosti i jedan dan putovanja nakon aktivnosti mogu se uključiti u obračun za organizacionu podršku ako je opravdano.
- (b) Uslov za ostvarivanje prava na namenska bespovratna sredstva: preduslov za ostvarivanje prava na namenska bespovratna sredstva jeste samo učešće u aktivnosti.
- (c) Prateća dokumentacija: Dokaz o učešću u aktivnosti u vidu izjave koju je potpisala organizacija primalac i učesnik a u kojoj su navedeni ime i prezime učesnika, svrha i datum početka i završetka aktivnosti.
- (d) Izveštavanje: Korisnici moraju da u *Mobility Tool+* unesu podatke o svim mobilnostima realizovanim u okviru projekta.

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, primenjuju se sledeći uslovi:

- (a) troškovi su nastali od 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 u skladu sa važećim standardima zemlje u kojoj korisnik ima sedište i sa uobičajenom praksom obračunskog računovodstva korisnika;
- (f) troškovi su usklađeni sa zahtevima važećeg 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 koja iznosi 100% prihvatljivih stvarnih troškova.
- b) Prihvatljivi troškovi: troškovi koji su direktno povezani sa učesnicima sa hendikepom i licima u pratnji (uključujući troškove prevoza i života, ukoliko su opravdani i nisu potrebna sredstva za jedinične troškove za ove učesnike u kategorijama budžetskih sredstava „prevoz“ i „organizaciona podrška“), a 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: Dokaz o plaćanju povezanih troškova u vidu računa na kojima su navedeni naziv i adresa pravnog lica koje je izdalo račun, iznos, valuta i datum računa.
- d) Izveštavanje:
- Koordinator je dužan da u Mobility Tool+ unese podatak da li su dodatna namenska bespovratna sredstva za podršku osobama sa hendikepom ili lice u pratnji korišćena za neke od učesnika sa hendikepom.
 - U tom slučaju, koordinator je dužan da u Mobility Tool+ unese vrstu dodatnih izdataka kao i stvarni iznos dodatnih nastalih troškova o kojima je reč.

B. Vanredni troškovi

- (a) Obračun iznosa namenskih bespovratnih sredstava: namenska bespovratna sredstva predstavljaju nadoknadu od 75% prihvatljivih stvarno nastalih troškova za finansijsku garanciju, za troškove koji se tiču (onlajn) konsultacija i ispitivanja mišljenja mladih, kao i aktivnosti širenja informacija 80% prihvatljivih troškova za visoke troškove prevoza za učesnike koji ispunjavaju uslove, i 100% prihvatljivih stvarno nastalih troškova za dodatne troškove direktno povezane sa učesnicima sa smanjenim mogućnostima i za troškove vezane za vize, dozvole boravka, vakcinacije.
- (b) Prihvatljivi troškovi:
- troškovi koji se odnose na garanciju za predfinansiranje koju je pribavio korisnik na zahtev NA, kao što je navedeno u članu I.4.2;
 - troškovi koji se tiču (onlajn) konsultacija i ispitivanja mišljenja mladih, ako su potrebni za sprovođenje projekta;
 - troškovi vezani za širenje i korišćenje rezultata projekta;

- troškovi prevoza koji je najekonomičniji ali i najbrži za učesnike koji ispunjavaju uslove kada standardna pravila finansiranja ne pokrivaju najmanje 70% prihvatljivih troškova. Sredstva za vanredne troškove za visoku cenu prevoza zamenjuju standardna sredstva za troškove prevoza.
- troškovi vezani za podršku učešća mladih sa smanjenim mogućnostima (ali ne uključujući troškove prevoza i organizacionu podršku za učesnike i lica u pratnji);
- troškovi vezani za vize, boravišne dozvole i vakcinaciju učesnika tokom mobilnosti.

(c) Prateća dokumentacija:

- U slučaju finansijske garancije: dokaz o trošku finansijske garancije koji izdaje pravno lice koji obezbeđuje garanciju korisniku, sa nazivom i adresom pravnog lica koji izdaje finansijsku garanciju, iznosom i valutom troška garancije, kao i datumom i potpisom pravnog zastupnika pravnog lica koji izdaje garanciju;
- U slučaju troškova vezanih za (onlajn) konsultacije i ispitivanje mišljenja mladih: dokaz o plaćanju nastalih troškova u vidu računa na kojem su navedeni naziv i adresa subjekta koji izdaje račun, iznos i valuta, i datum izdavanja računa;
- U slučaju troškova vezanih za širenje i korišćenje rezultata projekta: dokaz o plaćanju nastalih troškova u vidu računa na kojem su navedeni naziv i adresa subjekta koji izdaje račun, iznos i valuta, i datum izdavanja računa;
- U slučaju troškova prevoza: dokaz o plaćanju relevantnih troškova na osnovu računa na kojima se navodi naziv i adresa pravnog lica koji izdaje račun, iznos, valuta, datum računa i ruta putovanja;
- U slučaju troškova koji se odnose na učešće mladih sa smanjenim mogućnostima: dokaz o plaćanju relevantnih troškova na osnovu računa na kojima se navodi naziv i adresa pravnog lica koji izdaje račun, iznos, valuta i datum računa;
- U slučaju troškova vezanih za vize, dozvole boravka i vakcinacije: dokaz o plaćanju na osnovu računa na kojima se navodi naziv i adresa pravnog lica koji izdaje račun, iznos, valuta i datum računa.

(d) Izveštavanje:

- Koordinator je dužan da u Mobility Tool+ unese podatak da li su vanredni troškovi nastali;
- U tom slučaju, koordinator je dužan da u Mobility Tool+ unese vrstu dodatnih izdataka kao i stvarni iznos dodatnih nastalih troškova o kojima je reč.

III. USLOVI PRIHVATLJIVOSTI PROJEKTNIH AKTIVNOSTI

- a) Korisnik je dužan da osigura 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 svaku oblast.

- b) NA je dužna da proglasi neprihvatljivim sprovedene aktivnosti koje nisu u skladu sa pravilima navedenim u Vodiču kroz program Erasmus+ i pravilima navedenim u ovom Aneksu, a korisnik ima obavezu da u potpunosti nadoknadi iznose namenskih bespovratnih sredstava koji se odnose na date aktivnosti. Ova nadoknada mora pokriti 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+ predstavlja 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 PROJEKTA

- NA može utvrditi da se projekat sprovodi loše, delimično ili sa zakašnjenjem na osnovu završnog izveštaja koji podnosi korisnik.
- NA takođe može uzeti u obzir informacije dobijene iz nekog drugog relevantnog izvora kojima se dokazuje da projekat nije sproveden u skladu sa odredbama Ugovora. Izvori informacija mogu biti monitoring posete, desk monitoring ili provere na licu mesta, koje obavlja NA.
- Završni izveštaj će biti vrednovan na osnovu kriterijuma kvaliteta i ocenjen na skali od maksimalno 100 poena. Ako završni izveštaj bude ocenjen sa manje od 50 poena, NA može umanjiti konačan iznos namenskih bespovratnih sredstava za organizacionu podršku na osnovu lošeg, delimičnog ili zakasnelog sprovođenja projekta, čak i ako su sve prijavljene aktivnosti prihvatljive i realizovane.
- Završni izveštaj će biti vrednovan uz korišćenje zajedničkih kriterijuma kvaliteta i sa naglaskom na sledeće aspekte:
 - U kojoj meri je projekat sproveden u skladu sa odobrenim namenskim bespovratnim sredstvima
 - Kvalitet neformalnog učenja, korišćene participativne metode i uključenost mladih u sve etape projekta
 - Uticaj na organizacije i učesnike koje učestvuju u projektu
 - Kvalitet praktičnih aktivnosti, modaliteta upravljanja i podrške
 - Kvalitet i opseg preduzetih aktivnosti širenja rezultata projekta
- Smanjenje iznosa namenskih bespovratnih sredstava koje se zasniva na lošem, delimičnom ili zakasnelom sprovođenju aktivnosti može se primeniti na ukupan konačan iznos za organizacionu podršku i može iznositi:
 - 25% ako je ocena završnog izveštaja najmanje 40 poena, a manje od 50 poena;

- 50% ako je ocena završnog izveštaja najmanje 25 poena, a manje od 40 poena;
- 75% ako je ocena završnog izveštaja niža od 25 poena.

VI. KONTROLE KORISNIKA NAMENSKIH BESPOVRATNIH SREDSTAVA I DOSTAVLJANJE PRATEĆE DOKUMENTACIJE

U skladu sa članom II.27 Aneksa I ovog Ugovora, korisnici mogu proći kroz kontrole i revizije u vezi sa sprovođenjem ugovornih obaveza. Kontrolama i revizijama se utvrđuje da li je korisnik upravljao sredstvima u skladu sa pravilima utvrđenim u Ugovoru kako bi se utvrdio konačan iznos sredstava na koji korisnik ima pravo.

Kontrola završnog izveštaja mora da se sprovede za sve projekte. Pored toga, projekat može biti podvrgnut daljem desk monitoringu ili proveru na licu mesta ako je dati Ugovor za projekat uključen u uzorak NA za kontrolu shodno zahtevu Evropske komisije ili ako je NA odabrala taj Ugovor za ciljanu kontrolu na osnovu procene rizika.

Za potrebe kontrole završnog izveštaja i desk monitoringa korisnik je dužan da NA dostavi kopije prateće dokumentacije u skladu sa odeljkom I.2, 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 i desk monitoringa, korisnik može umesto originala poslati kopije 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 obuhvatati sledeće:

a) Kontrola završnog izveštaja

Kontrola završnog izveštaja se sprovodi u fazi podnošenja završnog izveštaja u prostorijama NA sa ciljem utvrđivanja konačnog iznosa namenskih bespovratnih sredstava na koje korisnik ima pravo.

Korisnik mora da podnese Nacionalnoj agenciji završni izveštaj putem alata Mobility Tool+ koji će obuhvatiti sledeće informacije o utrošenim namenskim bespovratnim sredstvima:

- Utrošena sredstva za jedinične troškove za kategorije budžetskih sredstava:
 - prevoz
 - organizaciona podrška
- Stvarno nastali troškovi za budžetsku kategoriju:
 - podrška osobama sa hendikepom
- Stvarno nastali troškovi i prateća dokumentacija navedena u odeljku II ovog Aneksa za kategoriju budžetskih sredstava:

– vanredni troškovi

b) **Desk monitoring**

Desk monitoring predstavlja detaljnu proveru prateće dokumentacije u prostorijama NA koja se može sprovesti tokom ili nakon faze podnošenja završnog izveštaja.

Korisnik na zahtev Nacionalne agencije podnosi prateću dokumentaciju za sve kategorije budžetskih sredstava.

c) **Provera na licu mesta**

Proveru na licu mesta sprovodi NA u prostorijama korisnika ili u nekom drugom prostoru koji ima veze sa sprovođenjem projekta. Tokom provere na licu mesta, korisnik je dužan da Nacionalnoj agenciji preda na uvid originalnu prateću dokumentaciju za sve budžetske kategorije.

Moguće su dve vrste provere na licu mesta:

- ***Provera na licu mesta tokom sprovođenja projekta***

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

- ***Provera na licu mesta nakon sprovedenog projekta***

Ova provera se sprovodi nakon završetka projekta i obično nakon kontrole završnog izveštaja.

Pored obezbeđivanja celokupne prateće dokumentacije, korisnik mora da Nacionalnoj agenciji obezbedi pristup evidenciji o troškovima projekta u svojim poslovnim knjigama.