

## **PRILOGA III – FINANČNA IN POGODBENA PRAVILA**

### **Erasmus+: Ključni ukrep 1**

#### **Mladinske izmenjave in mobilnost mladinskih delavcev**

#### **Kazalo**

I. PRAVILA, KI SE UPORABLJAJO ZA PRORAČUNSKÉ KATEGORIJE NA PODLAGI PRISPEVKOV NA ENOTO .....	2
II. PRAVILA, KI SE UPORABLJAJO ZA PRORAČUNSKÉ KATEGORIJE NA PODLAGI POVRAČILA DEJANSKO NASTALIH STROŠKOV .....	6
III. POGOJI ZA UPRAVIČENOST AKTIVNOSTI PROJEKTA.....	9
IV. KONČNO POROČILO .....	10
V. ZNIŽANJE NEPOVRATNIH SREDSTEV ZARADI SLABEGA ALI DELNEGA IZVAJANJA ALI IZVAJANJA Z ZAMUDO .....	10
VI. PREVERJANJA UPRAVIČENCA DO NEPOVRATNIH SREDSTEV IN PREDLOŽITEV DOKAZIL.....	11

# **I. PRAVILA, KI SE UPORABLJAJO ZA PRORAČUNSKE KATEGORIJE NA PODLAGI PRISPEVKOV NA ENOTO**

## **I.1 Pogoji za upravičenost prispevkov na enoto**

Kadar so nepovratna sredstva v obliki prispevka na enoto, mora število enot izpolnjevati naslednje pogoje:

- enote morajo biti dejansko uporabljene ali proizvedene v obdobju, določenem v členu I.2.2 Posebnih pogojev;
- enote morajo biti potrebne za izvajanje projekta ali proizvedene v njegovem okviru in
- število enot mora biti določljivo in preverljivo, zlasti pa podprto z dokumenti in dokazili, opredeljenimi v tej prilogi.

## **I.2 Izračun in dokazila za prispevke na enoto**

### **A. Potni stroški**

Kraj izvora se praviloma razume kot kraj, v katerem ima sedež organizacija pošiljateljica, kraj izvajanja pa kot kraj, v katerem ima sedež organizacija gostiteljica. Če se sporoči drug kraj izvora ali izvajanja, mora upravičenec navesti razlog za to spremembo.

Če se pot ni opravila ali se je financirala iz drugih virov EU, ne iz programa Erasmus+ (npr. udeleženec v mobilnosti je že v kraju izvajanja zaradi druge aktivnosti, ki se ne financira na podlagi Sporazuma), mora upravičenec za vsako zadevno mobilnost to ustrezno sporočiti v orodju Erasmus+ za poročanje in upravljanje. V tem primeru se nepovratna sredstva za potne stroške ne dodelijo.

- (a) Izračun zneska nepovratnih sredstev za potne stroške: znesek nepovratnih sredstev se izračuna tako, da se število udeležencev, spremljevalcev, olajševalcev in vodij skupin na razpon razdalje poti pomnoži s prispevkom na enoto, ki se uporablja za zadevni razpon razdalje poti in vrsto potovanja (standardno ali zeleno), kakor je določen v Prilogi IV k Sporazumu. Prispevek na enoto na razpon razdalje poti predstavlja znesek nepovratnih sredstev za povratno pot med krajem odhoda in krajem prihoda. V primeru zelenih načinov prevoza (vlak, avtobus, avtomobil v souporabi) se uporabljajo prispevki na enoto za zeleno potovanje, sicer pa prispevki na enoto za standardno potovanje.

V primeru potujočih aktivnosti se znesek nepovratnih sredstev izračuna s pomnožitvijo števila udeležencev na razpon razdalje poti, ki ustreza skupni vsoti razdalj med posameznimi kraji izvajanja.

Za določitev ustreznega razpona razdalje poti mora upravičenec navesti razdaljo enosmerne poti, ki jo izračuna s spletnim kalkulatorjem razdalje, ki je na voljo na spletnem mestu Komisije:

[https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/distance-calculator\\_sl](https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/distance-calculator_sl).

Upravičenec v orodju Erasmus+ za poročanje in upravljanje izračuna zneske nepovratnih sredstev za pot na podlagi veljavnih stopenj prispevka na enoto.

- (b) Sprožilni dogodek: dogodek, ki je pogoj za upravičenost do nepovratnih sredstev, je, da se je udeleženec dejansko udeležil aktivnosti.
- (c) Dokazila

Dokazilo o udeležbi v aktivnosti v obliki izjave, ki jo podpišeta udeleženec in organizacija gostiteljica in v kateri so navedeni ime udeleženca, namen aktivnosti ter njen začetni in končni datum.

Poleg tega se v primeru uporabe trajnostnih prevoznih sredstev (zeleno potovanje) kot dokazilo uporablja častna izjava, ki jo podpišeta oseba, ki prejme nepovratna sredstva za potne stroške, in organizacija pošiljateljica. Udeleženci morajo biti obveščeni o njihovi dolžnosti, da hranijo dokazilo o potovanju (karto) in jo na zahtevo pokažejo upravičencu.

## **B. Individualna podpora**

- (a) Izračun zneska nepovratnih sredstev: znesek nepovratnih sredstev se izračuna tako, da se število dni na udeleženca in spremljevalca, vključno z odločevalci, vodji skupin in olajševalci, pomnoži s prispevkom na enoto na dan, ki se uporablja za zadevno državo gostiteljico, kakor je določen v Prilogi IV k Sporazumu. Dodajo se lahko dnevi potovanja, če je to relevantno za posamezno aktivnost, in sicer do mej, določenih v Vodniku za prijavitelje.
  - Če se bivanje prekine, se obdobje prekinitve ne upošteva pri izračunu nepovratnih sredstev za individualno podporo. V primeru prekinitve zaradi višje

sile je treba udeležencu dovoliti nadaljevanje aktivnosti po prekinitvi (če to omogočajo pogoji iz tega sporazuma).

- Če udeleženec odpove sporazum z upravičencem zaradi višje sile, mora biti udeleženec upravičen do prejema zneska nepovratnih sredstev, ki ustreza vsaj dejanskemu trajanju obdobja mobilnosti. Preostala sredstva je treba vrniti upravičencu, razen če sta se stranki dogovorili drugače.

(b) Sprožilni dogodek: dogodek, ki je pogoj za upravičenost do nepovratnih sredstev, je, da se je udeleženec za določeno obdobje dejansko udeležil aktivnosti.

(c) Dokazila:

Dokazilo o udeležbi v aktivnosti v obliki izjave, ki jo podpišeta udeleženec in organizacija gostiteljica in v kateri so navedeni ime udeleženca, namen aktivnosti ter njen začetni in končni datum.

(d) Poročanje:

Udeleženci v aktivnostih mobilnosti (v primeru mladinskih izmenjav pa to velja za vodje skupin) morajo predložiti povratne informacije v smislu stvarnih informacij in ocene obdobja aktivnosti ter njene priprave in nadaljnjega spremljanja. Udeleženci morajo pri predložitvi povratnih informacij uporabiti standardni spletni vprašalnik, ki ga zagotavlja Evropska komisija (poročilo udeleženca).

### **C. Organizacijska podpora**

(a) Izračun zneska nepovratnih sredstev: znesek nepovratnih sredstev se izračuna tako, da se skupno število udeležb v aktivnostih mobilnosti pomnoži s prispevkom na enoto, ki se uporablja, kakor je določen v Prilogi IV k Sporazumu. Spremljevalci vodje skupin, trenerji, olajševalci in osebe, ki sodelujejo pri pripravljalnih obiskih, se ne štejejo za udeležence aktivnosti mobilnosti in se zato ne upoštevajo pri izračunu nepovratnih sredstev za organizacijsko podporo.

(b) Sprožilni dogodek: dogodek, ki je pogoj za upravičenost do nepovratnih sredstev, je, da se je udeleženec dejansko udeležil aktivnosti.

(c) Dokazila:

Dokazilo o udeležbi v aktivnosti v obliki izjave, ki jo podpišeta udeleženec in

organizacija gostiteljica in v kateri so navedeni ime udeleženca, namen aktivnosti ter njen začetni in končni datum.

(d) Poročanje:

Koordinator mora poročati o vseh mobilnostih, izvedenih v okviru projekta, vključno s tistimi iz države gostiteljice.

- za projekte mobilnosti mladinskih delavcev: Udeleženci v aktivnostih morajo o aktivnostih poročati z izpolnitvijo spletnega vprašalnika, v katerem navedejo povratne informacije o stvarnih in kvalitativnih elementih obdobja aktivnosti ter njene priprave in nadaljnje spremljanja.
- mladinske izmenjave: Vodje skupin v aktivnostih morajo o aktivnostih poročati z izpolnitvijo spletnega vprašalnika, v katerem navedejo povratne informacije o stvarnih in kvalitativnih elementih obdobja aktivnosti ter njene priprave in nadaljnje spremljanja.

#### **D. Podpora za vključevanje za organizacije**

- (a) Izračun zneska nepovratnih sredstev: znesek nepovratnih sredstev se izračuna tako, da se skupno število udeležencev z manj priložnostmi v aktivnostih mobilnosti pomnoži s prispevkom na enoto, ki se uporablja, kakor je določen v Prilogi IV k Sporazumu.
- (b) Sprožilni dogodek: dogodek, ki je pogoj za upravičenost do nepovratnih sredstev, je, da se je udeleženec dejansko udeležil aktivnosti.
- (c) Dokazila: dokazilo o udeležbi v aktivnosti v obliki izjave, ki jo podpiše organizacija gostiteljica in v kateri so navedeni ime udeleženca, namen aktivnosti ter njen začetni in končni datum.

Poleg tega: dokumentacija, ki jo zadevna nacionalna agencija opredeli kot ustrezno dokazilo, da udeleženec spada v eno od kategorij udeležencev z manj priložnosti, navedenih v Vodniku za prijavitelje.

## **E. Spletna jezikovna podpora (OLS)**

- Upravičenec mora čim bolje izkoristiti spletno jezikovno podporo za zagotavljanje jezikovne podpore, kot je določeno v standardih kakovosti Erasmus.
- Upravičenec mora med izvajanjem spremljati, podpirati in dejavno spodbujati uporabo spletne jezikovne podpore s strani udeležencev, ki jim je bil podeljen dostop do tečajev v okviru spletne jezikovne podpore.
- Upravičenec mora ravnati v skladu s smernicami za uporabo spletne jezikovne podpore, ki jih zagotovijo izvajalci storitve spletne jezikovne podpore.

## **H. Pripravljalni obiski**

- (a) Izračun zneska nepovratnih sredstev: znesek nepovratnih sredstev se izračuna tako, da se skupno število oseb, udeleženi v pripravljajalnih obiskih, pomnoži s prispevkom na enoto, ki se uporablja, kakor je določen v Prilogi IV k Sporazumu in v okviru mej, določenih v Vodniku za prijavitelje.
- (b) Sprožilni dogodek: dogodek, ki je pogoj za upravičenost do nepovratnih sredstev, je, da se je oseba dejansko udeležila pripravljajalnega obiska.
- (c) Dokazila: dokazilo o udeležbi v pripravljajalnem obisku v obliki agende in izjave, ki jo podpišeta udeleženec in organizacija gostiteljica ter v kateri so navedeni ime osebe in namen aktivnosti.]

## **II. PRAVILA, KI SE UPORABLJAJO ZA PRORAČUNSKE KATEGORIJE NA PODLAGI POVRAČILA DEJANSKO NASTALIH STROŠKOV**

### **II.1. Pogoji za povračilo dejanskih stroškov**

Kadar so nepovratna sredstva v obliki povračila dejanskih stroškov, morajo veljati naslednji pogoji:

- (a) so stroški, ki jih je imel upravičenec;
- (b) nastali so v obdobju iz člena I.2.2;

- (c) navedeni so v oceni proračuna iz Priloge II ali so upravičeni zaradi proračunskih prerazporeditev v skladu s členom I.17;
- (d) nastanejo v zvezi s projektom, kot je opisano v Prilogi II, in so potrebni za njegovo izvajanje;
- (e) so določljivi in preverljivi ter zlasti evidentirani v računovodskih izkazih upravičenca in določeni v skladu z računovodskimi standardi, ki se uporabljajo v državi, kjer ima upravičenec sedež, in v skladu z njegovo običajno prakso stroškovnega računovodstva;
- (f) ustrezajo zahtevam davčne in socialne zakonodaje, ki se uporablja;
- (g) so smotrni, utemeljeni in v skladu z načeli dobrega finančnega poslovanja, zlasti glede gospodarnosti in učinkovitosti;
- (h) niso kriti v obliki prispevka na enoto, kakor je določen v oddelku I te priloge.

## **II.2. Izračun dejanskih stroškov**

### **A. Podpora za vključevanje za udeležence**

- (a) Izračun zneska nepovratnih sredstev: nepovratna sredstva so povračilo 100 % upravičenih stroškov, ki so dejansko nastali.
- (b) Upravičeni stroški: stroški, ki so neposredno povezani z udeleženci z manj priložnostmi in njihovimi spremljevalci ter so dodatni glede na stroške, podprte s prispevkom na enoto, kakor je določen v oddelku I te priloge. Stroški, povezani s potjo in bivanjem, se lahko zahtevajo v okviru te proračunske kategorije, če se nepovratna sredstva za iste udeležence niso zahtevala iz proračunskih kategorij potnih stroškov in individualne podpore.
- (c) Dokazila: dokazilo o plačilu povezanih stroškov na podlagi računov, na katerih so navedeni ime in naslov organa, ki je izdal račun, znesek in valuta, datum računa, ter če je ustrezno, dokumentacija, ki jo podpiše organizacija gostiteljica ter v kateri je naveden začetni in končni datum bivanja spremljevalca.
- (d) Poročanje: upravičenec mora za vsako stroškovno postavko v tej proračunski kategoriji navesti vrsto stroškov in dejanski znesek nastalih stroškov.

### **B. Izredni stroški**

(a) Izračun zneska nepovratnih sredstev: nepovratna sredstva so povračilo 80 % naslednjih upravičenih stroškov, ki so dejansko nastali, razen stroškov, povezanih z vizumi, dovoljenji za prebivanje, cepljenji in zdravniškimi potrdili, ki se povrnejo v višini 100 %.

(b) Upravičeni stroški:

- stroški, povezani z jamstvom za predhodno financiranje, ki ga predloži upravičenec, kadar tako jamstvo zahteva nacionalna agencija, kakor je določeno v členu I.4.2 Sporazuma;
- stroški najvarčnejšega, a tudi najučinkovitejšega načina potovanja, za upravičene udeležence, za katere običajno pravilo financiranja ne krije vsaj 70 % upravičenih stroškov. Izredni stroški za drago potovanje nadomeščajo ločena nepovratna sredstva za potne stroške.
- stroški, povezani z vizumi, dovoljenji za prebivanje, cepljenji in zdravniškimi potrdili.

(c) Dokazila:

- dokazilo o stroških finančnega jamstva, ki ga izda organ, ki je upravičencu zagotovil jamstvo, in na katerem so navedeni ime in naslov organa, ki je izdal finančno jamstvo, znesek in valuta stroškov jamstva ter datum in podpis pravnega zastopnika organa, ki je izdal jamstvo.
- V primeru potnih stroškov: dokazilo o plačilu povezanih stroškov na podlagi računov, na katerih so navedeni ime in naslov organa, ki je izdal račun, znesek in valuta, datum računa ter potek poti.
- V primeru potnih stroškov, povezanih z vizumi, dovoljenji za prebivanje, cepljenji in zdravniškimi potrdili: dokazilo o plačilu povezanih stroškov na podlagi računov, na katerih so navedeni ime in naslov organa, ki je izdal račun, znesek in valuta ter datum računa.

**Za projekte mobilnosti mladinskih delavcev: Stroški dopolnilnih aktivnosti (aktivnosti za razvoj sistemov in ozaveščanje)**



(a) Izračun zneska nepovratnih sredstev: nepovratna sredstva so povračilo 80 % upravičenih stroškov, ki so dejansko nastali zaradi stroškov, neposredno povezanih z izvajanjem dopolnilnih aktivnosti, vključno s pavšalnim zneskom za posredne stroške, ki ne presega 7 % upravičenih neposrednih stroškov dopolnilnih aktivnosti.

(b) Upravičeni stroški:

- stroški, neposredno povezani z izvajanjem dopolnilnih aktivnosti, vključno z oddajo naročil podizvajalcem ter nakupom blaga in storitev, če upravičenec odda vlogo za to in jo nacionalna agencija odobri ter je to določeno v Prilogi II;
- posredni stroški, ki predstavljajo splošne upravne stroške upravičenca in jih je mogoče obračunati pri projektu (npr. računi za elektriko ali internet, stroški prostorov, stroški stalnega osebja itd.) ter ne presegajo 7 % upravičenih neposrednih stroškov dopolnilnih aktivnosti.

(c) Dokazila:

- Za neposredne stroške: dokazilo o plačilu povezanih stroškov na podlagi računov za dejansko nastale stroške, na katerih so navedeni ime in naslov organa, ki je izdal račun, znesek in valuta ter datum računa.
- Za posredne stroške: dokazila niso potrebna.]

(a) Poročanje:

- Za neposredne stroške: upravičenec mora za vsako stroškovno postavko v tej proračunski kategoriji navesti vrsto stroškov in dejanski znesek nastalih stroškov.
- Za posredne stroške: poročanje ni potrebno.

### **III. POGOJI ZA UPRAVIČENOST AKTIVNOSTI PROJEKTA**

a) Upravičenec mora zagotoviti, da so aktivnosti projekta, za katere so bila dodeljena nepovratna sredstva, upravičene v skladu s pravili iz Vodnika za prijavitelje Erasmus+.

- b) Čas poti se ne upošteva pri ugotavljanju skladnosti z minimalnim upravičenim trajanjem aktivnosti mobilnosti, določenim v Vodniku za prijavitelje.
- c) Aktivnosti, ki niso v skladu s pravili iz Vodnika za prijavitelje Erasmus+ (kakor so dopolnjena s pravili iz te priloge), mora nacionalna agencija razglasiti za neupravičene, zneske nepovratnih sredstev za zadevne aktivnosti pa je treba v celoti izterjati. Izterjava mora zajeti vse proračunske kategorije, za katere so bila dodeljena nepovratna sredstva v zvezi z aktivnostjo, ki je razglašena za neupravičeno.

#### **IV. KONČNO POROČILO**

Končno poročilo se oceni v povezavi s poročili udeležencev in drugo projektno dokumentacijo, ki se zahteva v skladu s tem sporazumom o nepovratnih sredstvih in standardi kakovosti Erasmus. Rezultat ocenjevanja lahko znaša največ 100 točk. S skupnim sklopom meril za ocenjevanje se bo določilo, v kolikšni meri je bil projekt izveden v skladu z odobreno vlogo za nepovratna sredstva in standardi kakovosti Erasmus.

Upravičenec mora končno poročilo predložiti po datumu zaključka projekta ali ko se predvidene aktivnosti zaključijo.

#### **V. ZNIŽANJE NEPOVRATNIH SREDSTEV ZARADI SLABEGA ALI DELNEGA IZVAJANJA ALI IZVAJANJA Z ZAMUDO**

Nacionalna agencija lahko na podlagi končnega poročila, ki ga predloži upravičenec (vključno s poročili posameznih udeležencev, ki so sodelovali v aktivnostih mobilnosti), ugotovi, da je projekt izveden slabo, delno ali z zamudo.

Nacionalna agencija lahko poleg tega upošteva tudi informacije, ki jih prejme iz katerega koli drugega ustreznega vira in ki potrjujejo, da projekt ni izveden v skladu s pogodbenimi določbami. Drugi viri informacij lahko vključujejo nadzorne obiske, vmesna poročila, preglede dokumentacije ali preglede na kraju samem, ki jih izvede nacionalna agencija.

Če končno poročilo skupno prejme manj kot 60 točk, lahko nacionalna agencija zniža končni znesek nepovratnih sredstev za organizacijsko podporo zaradi slabega ali delnega izvajanja ukrepa ali izvajanja ukrepa z zamudo, čeprav so bile vse sporočene aktivnosti upravičene in so se dejansko izvedle. V tem primeru lahko znižanje nepovratnih sredstev znaša:

- 10 %, če končno poročilo prejme najmanj 50 točk in manj kot 60 točk;
- 25 %, če končno poročilo prejme najmanj 40 točk in manj kot 50 točk;
- 50 %, če končno poročilo prejme najmanj 25 točk in manj kot 40 točk;
- 75 %, če končno poročilo prejme manj kot 25 točk.

## **VI. PREVERJANJA UPRAVIČENCA DO NEPOVRATNIH SREDSTEV IN PREDLOŽITEV DOKAZIL**

V skladu s členom II.27 Priloge I k Sporazumu se lahko pri upravičencu izvedejo preverjanja in revizije v zvezi s Sporazumom. Namen preverjanj in revizij je prepričati se, ali je upravičenec nepovratna sredstva upravljal ob upoštevanju pravil iz Sporazuma, da se določi končni znesek nepovratnih sredstev, do katerega je upravičen upravičenec.

Preverjanje končnega poročila je treba izvesti za vse projekte. Poleg tega se lahko za projekt izvede dodatno preverjanje dokumentacije ali pregled na kraju samem, če je sporazum za projekt vključen v vzorec nacionalne agencije, ki ga zahteva Evropska komisija, ali če ga je nacionalna agencija izbrala za usmerjeno preverjanje na podlagi ocene tveganja.

Za preverjanje končnega poročila in preverjanje dokumentacije mora upravičenec nacionalni agenciji predložiti fizične ali elektronske kopije dokazil iz oddelka I.2, razen če nacionalna agencija zahteva predložitev izvornikov. Nacionalna agencija mora izvornike dokazil po analizi vrniti upravičencu. Če upravičenec ni zakonito pooblaščen za pošiljanje izvornikov dokumentov za preverjanje končnega poročila ali dokumentacije, se lahko namesto tega pošlje kopija dokazil.

Nacionalna agencija lahko od upravičenca za katero koli vrsto preverjanja zahteva, da predloži dodatna dokazila ali dokaze, ki se običajno zahtevajo za drugo vrsto preverjanja, kot je določeno v členu II.27 Splošnih pogojev.

Različna preverjanja morajo vključevati:

### **a) Preverjanje končnega poročila**

Preverjanje končnega poročila se izvede v fazi končnega poročanja v prostorih nacionalne agencije, da se določi končni znesek nepovratnih sredstev, do katerega je upravičen upravičenec.

Končno poročilo, ki ga upravičenec predloži nacionalni agenciji, mora vsebovati naslednje informacije (če je primerno glede na obliko ukrepa in zadevni projekt):

- prispevki na enoto, porabljeni za proračunske kategorije:
  - podpora za potne stroške
  - individualna podpora
  - podpora za vključevanje za organizacije
  - pripravljalni obiski
  
- dejansko nastali stroški za proračunske kategorije:
  - podpora za vključevanje za udeležence
  - izredni stroški
  - za projekte mobilnosti mladinskih delavcev tudi: dopolnilne aktivnosti

#### **b) Preverjanje dokumentacije**

Preverjanje dokumentacije je poglobljeno preverjanje dokazil v prostorih nacionalne agencije, ki se lahko izvede v fazi končnega poročanja ali po njej. Upravičenec mora na zahtevo nacionalni agenciji predložiti dokazila za vse proračunske kategorije.

#### **c) Pregledi na kraju samem**

Preglede na kraju samem izvede nacionalna agencija v prostorih upravičenca ali drugih prostorih, relevantnih za izvajanje projekta. Upravičenec mora med pregledi na kraju samem nacionalni agenciji dati na voljo v pregled izvornike dokazil za vse proračunske kategorije in ji omogočiti dostop do evidentiranih stroškov projekta v svojih računovodskih izkazih upravičenca.

Pregledi na kraju samem lahko potekajo v naslednjih oblikah:

- **pregled na kraju samem med izvajanjem projekta:** ta pregled se izvede med izvajanjem projekta, da lahko nacionalna agencija neposredno preveri dejansko stanje in upravičenost vseh aktivnosti in udeležencev projekta;
  
- **pregled na kraju samem po zaključku projekta:** ta pregled se izvede po koncu projekta in običajno po preverjanju končnega poročila.