

PRILOGA III – FINANČNA in POGODBENA PRAVILA

Za sporazume o nepovratnih sredstvih z več upravičenci za ključni ukrep 2

Kazalo

I. PRAVILA, KI SE UPORABLJAJO ZA PRORAČUNSKÉ KATEGORIJE NA PODLAGI PRISPEVKOV NA ENOTO	2
I.1 Pogoji za upravičenost prispevkov na enoto	2
I.2 Izračun in dokazila za prispevke na enoto	2
II. PRAVILA, KI SE ZA PRORAČUNSKÉ KATEGORIJE UPORABLJAJO NA PODLAGI POVRAČILA DEJANSKO NASTALIH STROŠKOV	8
II.1 Pogoji za povračilo dejanskih stroškov	8
II.2 Izračun dejanskih stroškov	8
III. PRAVILA, KI SE UPORABLJAJO ZA UKREPE NA PODLAGI PAVŠALNIH ZNESKOV	10
IV. POGOJI ZA UPRAVIČENOST AKTIVNOSTI PROJEKTA.....	10
V. KONČNO POROČILO.....	11
VI. ZNIŽANJE NEPOVRATNIH SREDSTEV ZARADI SLABEGA ALI DELNEGA IZVAJANJA ALI IZVAJANJA Z ZAMUDO	12
VII. PREVERJANJA UPRAVIČENCEV DO NEPOVRATNIH SREDSTEV IN PREDLOŽITEV DOKAZIL.....	13

I. PRAVILA, KI SE UPORABLJAJO ZA PRORAČUNSKO KATEGORIJO 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:

- (a) enote morajo biti dejansko uporabljene ali proizvedene v obdobju, določenem v členu I.2.2 Posebnih pogojev;
- (b) enote morajo biti potrebne za izvajanje projekta ali proizvedene v njegovem okviru in
- (c) 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. Vodenje in izvajanje projekta

- (a) Izračun zneska nepovratnih sredstev: znesek nepovratnih sredstev se izračuna tako, da se skupno število mesecev trajanja projekta pomnoži s prispevkom na enoto, ki se uporablja za upravičenca, kakor je določen v prilogi IV k sporazumu. Upravičenci se morajo o medsebojni razdelitvi zneska dogovoriti glede na svojo zadevno delovno obremenitev ter prispevek k aktivnostim in rezultatom projekta.
- (b) Sprožilni dogodek: dogodek, ki je pogoj za upravičenost do nepovratnih sredstev, je, da upravičenec izvaja aktivnosti projekta in dosega rezultate projekta, ki se krijejo iz te proračunske kategorije, v skladu z vlogo za nepovratna sredstva in odobritvijo nacionalne agencije (NA).
- (c) Dokazila: dokazilo o izvedenih aktivnostih in doseženih rezultatih se zagotovi v obliki opisa teh aktivnosti in rezultatov v končnem poročilu. Poleg tega mora koordinator dosežene rezultate naložiti na platformo Erasmus+ za rezultate projektov in/ali jih dati na razpolago za preverjanja in revizije v prostorih upravičencev, odvisno od tega, kakšni so.
- (d) Poročanje: koordinator mora za projekt kot celoto poročati o končni razdelitvi sredstev ter izvedenih aktivnostih in rezultatih.

B. Transnacionalna projektna srečanja

- (a) Izračun zneska nepovratnih sredstev: znesek nepovratnih sredstev se izračuna tako, da se skupno število udeležb pomnoži s prispevkom na enoto, ki se uporablja, kakor je določen v prilogi IV k sporazumu.

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.

- (b) Sprožilni dogodek: dogodek, ki je pogoj za upravičenost do nepovratnih sredstev, je, da je udeleženec dejansko sodeloval na transnacionalnem projektnem srečanju.

- (c) Dokazila:

- pot: dokazilo o udeležbi v aktivnosti v obliki seznama prisotnosti ali individualnih potrdil o prisotnosti, ki jih podpiše organizacija gostiteljica in na katerih so navedeni ime udeleženca, namen aktivnosti ter njen začetni in končni datum;
- kadar pot poteka iz kraja, ki ni kraj sedeža organizacije pošiljateljice, in/ali pot poteka v kraj, ki ni kraj sedeža organizacije gostiteljice, zaradi česar se razpon razdalje poti spremeni, je treba dejanski načrt poti dokazati z vozovnicami ali drugimi računi, na katerih sta navedena kraj odhoda in kraj prihoda;
- dokazilo o udeležbi na transnacionalnem projektnem srečanju v obliki seznama udeležencev ali individualnih potrdil o prisotnosti, ki jih podpišejo udeleženci in organizacija gostiteljica in na katerih so navedeni ime, datum in kraj transnacionalnega projektnega srečanja ter za vsakega udeleženca: ime in podpis osebe ter ime in naslov organizacije, ki je osebo poslala;
- podroben dnevni red in vsi dokumenti, ki so se uporabili ali razdelili na transnacionalnem projektnem srečanju.

- (d) Poročanje:

- koordinator mora za projekt kot celoto poročati o kraju srečanja, datumu in številu udeležencev;
- upravičenci morajo biti v vseh primerih sposobni dokazati obstoj formalne povezave z osebami, ki se udeležijo transnacionalnega projektnega srečanja, ne

glede na to, ali pri projektu sodelujejo kot osebje (poklicno ali prostovoljno) ali kot učeči se organizacij upravičenk.

B. Rezultati projekta

- (a) Izračun zneska nepovratnih sredstev: znesek nepovratnih sredstev se izračuna tako, da se število delovnih dni osebja upravičencev pomnoži s prispevkom na enoto, ki se uporablja na dan za kategorijo osebja za državo, v kateri ima zadevni upravičenec sedež, kakor je določeno v prilogi IV k sporazumu. Zadevna kategorija ni povezana s strokovnim profilom osebe, ampak s funkcijo, ki jo oseba opravlja pri razvoju rezultata projekta.

Stroški osebja za menedžerje in administrativno osebje naj bi bili kriti že v okviru proračunske postavke „vodenje in izvajanje projekta“. Ti stroški se lahko v okviru proračunske postavke „rezultati projekta“ uporabijo le, če se zanje odda vloga in jih odobri nacionalna agencija, kakor je določeno v prilogi II.

- (b) Sprožilni dogodek: dogodek, ki je pogoj za upravičenost do nepovratnih sredstev, je, da je ustvarjen rezultat projekta, ki je v skladu z oceno nacionalne agencije ustrezne kakovosti.
- (c) Dokazila:
- dokazilo o ustvarjenem rezultatu projekta, ki ga je treba naložiti na platformo Erasmus+ za rezultate projektov in/ali mora biti na voljo za preverjanja in revizije v prostorih upravičencev, odvisno od tega, kakšen je;
 - dokazilo o času, ki ga je osebje vložilo v ustvarjanje rezultata projekta, in sicer v obliki časovne evidence za vsako osebo, na kateri so navedeni ime osebe, kategorija osebja glede na štiri kategorije iz priloge IV, datumi in skupno število delovnih dni osebe pri ustvarjanju rezultata projekta;
 - dokazilo o naravi odnosa med osebo in zadevnim upravičencem (kot je vrsta pogodbe o zaposlitvi, prostovoljstvo, lastništvo MSP itd.), kot je evidentirano v uradnih evidencah upravičenca. Upravičenci morajo biti v vseh primerih sposobni dokazati obstoj formalne povezave z zadevno osebo, ne glede na to, ali oseba pri projektu sodeluje poklicno ali prostovoljno. Osebe, ki za upravičenca delajo na podlagi pogodbe o storitvah (npr. prevajalci, oblikovalec spletnih strani), se ne štejejo za osebje zadevne organizacije. Njihov delovni čas se zato ne more uveljavljati v okviru proračunske postavke „rezultati projekta“, lahko pa je upravičen v okviru izrednih stroškov pod pogoji, določenimi v zadevnem oddelku v nadaljevanju.
- (d) Poročanje: koordinator mora za projekt kot celoto poročati o izvedenih aktivnostih in ustvarjenih rezultatih. Vključiti mora informacije o začetnem in končnem datumu

ter številu delovnih dni na kategorijo osebja za vsakega upravičenca, ki neposredno sodeluje pri razvoju rezultata projekta.

C. Multiplikativni dogodki

- (a) Izračun zneska nepovratnih sredstev: znesek nepovratnih sredstev se izračuna tako, da se število udeležencev iz organizacij, ki niso upravičenec, pridruženih partnerjev, ki gostijo multiplikativni dogodek, in drugih partnerskih organizacij projekta, kakor so določene v sporazumu, pomnoži s prispevkom na enoto, ki se uporablja na udeleženca, kakor je določen v prilogi IV k sporazumu.
- (b) Sprožilni dogodek: dogodek, ki je pogoj za upravičenost do nepovratnih sredstev, je, da se je multiplikativni dogodek izvedel, bodisi fizično bodisi virtualno, in je v skladu z oceno nacionalne agencije ustrezne kakovosti.
- (c) Dokazila:
- dokazilo o dejanskem številu udeležencev aktivnosti v obliki izjave, ki jo podpiše organizator in v kateri so navedeni ime udeleženca ter ime in naslov organizacije pošiljateljice (če je ustrezno);
 - podroben dnevni red in vsi dokumenti, ki so se uporabili ali razdelili na multiplikativnem dogodku.
- (d) Poročanje:
- koordinator mora za projekt kot celoto poročati o opisu multiplikativnega dogodka, zajetih rezultatih projekta, glavni organizaciji in sodelujočih organizacijah, kraju srečanja ter številu lokalnih in mednarodnih udeležencev.
 - Če upravičenci ne razvijejo rezultatov projekta, za katere so oddali vlogo nacionalni agenciji in jih je ta odobrila, tudi povezani multiplikativni dogodki ne bodo upravičeni do nepovratnih sredstev. Če je nacionalna agencija podporo dodelila za razvoj več rezultatov projekta, na koncu pa jih je izvedenih le nekaj, mora nacionalna agencija določiti, do kolikšnega deleža nepovratnih sredstev je upravičen vsak od povezanih multiplikativnih dogodkov.

D. Aktivnosti učenja, poučevanja in usposabljanja

- (a) Izračun zneska nepovratnih sredstev: znesek nepovratnih sredstev je v obliki prispevka na enoto za podporo za vključevanje za organizacije, pot, individualno podporo in jezikovno podporo. Izračuna se, kot sledi:

- Podpora za vključevanje za organizacije: znesek nepovratnih sredstev se izračuna tako, da se skupno število udeležencev z manj priložnostmi v aktivnostih učenja, poučevanja in usposabljanja pomnoži s prispevkom na enoto, ki se uporablja, kakor je določen v prilogi IV k sporazumu.
 - Pot: znesek nepovratnih sredstev se izračuna tako, da se število udeležencev pomnoži s prispevkom na enoto, ki se uporablja za razpon razdalje poti in vrsto potovanja, kakor je določen v prilogi IV k sporazumu. V primeru zelenih načinov prevoza (vlak, avtobus, avtomobil v souporabi, plovilo) se uporabljajo prispevki na enoto za zeleno potovanje, sicer pa prispevki na enoto za standardno potovanje. Za določitev ustreznega razpona razdalje poti morajo upravičenci uporabiti spletni kalkulator razdalje, ki je na voljo na spletnem mestu Komisije:
https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/distance-calculator_sl.
 - Individualna podpora: znesek nepovratnih sredstev se izračuna tako, da se število dni na udeleženca, vključno s spremljevalci, pomnoži s polnim prispevkom na enoto ali njegovim ustreznim deležem, ki se uporablja na dan za vrsto udeleženca, kakor je določen v prilogi IV k sporazumu. Upravičenec lahko po potrebi doda en dan za standardno potovanje ali do tri dni v primeru zelenega potovanja neposredno pred prvim dnevom aktivnosti in en dan za standardno potovanje ali do tri dni v primeru zelenega potovanja neposredno po zadnjem dnevu aktivnosti. Ti dodatni dnevi za pot se upoštevajo pri izračunu individualne podpore.
 - Jezikovna podpora: znesek nepovratnih sredstev se izračuna tako, da se skupno število udeležencev, ki so deležni jezikovne podpore, pomnoži s prispevkom na enoto, ki se uporablja, kakor je določen v prilogi IV k sporazumu.
 - Podpora udeležencem v aktivnostih učenja, poučevanja in usposabljanja, ki se izvajajo v njihovi lastni državi, je v okviru te proračunske kategorije upravičena, če pri aktivnostih sodelujejo udeleženci iz organizacij upravičenk iz vsaj dveh različnih držav programa, razdalja med krajem odhoda in krajem prihoda, kakor je določeno zgoraj, pa v skladu s spletnim kalkulatorjem razpona razdalje poti znaša vsaj 10 km.
- (b) Sprožilni dogodek:
- Podpora za vključevanje za organizacije: dogodek, ki je pogoj za upravičenost do nepovratnih sredstev, je, da se je udeleženec dejansko udeležil aktivnosti.
 - Potni stroški: dogodek, ki je pogoj za upravičenost do nepovratnih sredstev, je, da se je udeleženec dejansko udeležil aktivnosti.

- Individualna podpora: dogodek, ki je pogoj za upravičenost do nepovratnih sredstev, je, da se je udeleženec dejansko udeležil aktivnosti.
- Jezikovna podpora: sprožilni dogodek za upravičenost do nepovratnih sredstev je, da se je udeleženec udeležil aktivnosti, ki je trajala več kot dva meseca, in da se je zadevna oseba dejansko udeležila jezikovne priprave v jeziku poučevanja ali dela.

(c) Dokazila:

- Podpora za vključevanje za organizacije: 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 tudi podrobno poročilo o vključevanju mladih z manj priložnostmi¹, podpisano s strani koordinatorja projekta in/ali zakonitega zastopnika.
- Pot: dokazilo o udeležbi v aktivnosti v obliki izjave, v kateri so navedeni ime udeleženca, namen aktivnosti ter njen začetni in končni datum in ki jo podpišeta udeleženec in organizacija gostiteljica. 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.
- Individualna podpora: dokazilo o udeležbi v aktivnosti v obliki seznama prisotnosti ali individualnih potrdil o prisotnosti, ki jih podpiše organizacija gostiteljica in na katerih so navedeni ime udeleženca, namen aktivnosti ter njen začetni in končni datum.
- Jezikovna podpora
 - dokazilo o udeležbi na tečajih v obliki izjave, ki jo podpiše izvajalec tečaja in v kateri so navedeni ime udeleženca, poučevani jezik, oblika zagotovljene jezikovne podpore in njeno trajanje, ali
 - račun za nakup učnega gradiva, na katerem so navedeni zadevni jezik, ime in naslov organa, ki je izdal račun, znesek in valuta ter datum računa, ali
 - če jezikovno podporo neposredno zagotavlja upravičenec: izjava, ki jo podpiše in datira udeleženec, v kateri so navedeni ime udeleženca, poučevani jezik, oblika prejete jezikovne podpore in njeno trajanje.

(d) Poročanje:

¹ Predloga za poročilo o vključevanju mladih z manj priložnostmi se nahaja na:

<http://www.movit.si/erasmus-mladi-v-akciji/sprejeti-projekti/oddaja-koncne-porocila/>

Koordinator mora za projekt kot celoto poročati o opisu, kraju, datumu in številu udeležencev vseh aktivnosti učenja, poučevanja in usposabljanja.

Podpora za vključevanje za organizacije: koordinator mora poročati o utemeljitvi in številu udeležencev, ki so upravičeni v okviru podpore za vključevanje.

II. PRAVILA, KI SE ZA PRORAČUNSKÉ KATEGORIJE UPORABLJAJO 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 so jih imeli upravičenci;
- (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.18;
- (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 smotni, 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 (razen kategorij „pot“ in „individualna podpora“). 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 „pot“ in „individualna podpora“.
- (c) Dokazila: dokazilo o plačilu povezanih stroškov na podlagi računov za nastale povezane stroške, na katerih so navedeni ime in naslov organa, ki je izdal račun, znesek in valuta ter datum računa.
- (d) Poročanje: upravičenec mora za vsako stroškovno postavko v tej proračunski kategoriji navesti vrsto stroškov in dejanski znesek nastalih stroškov.

A. Izredni stroški

- (a) Izračun zneska nepovratnih sredstev: nepovratna sredstva so povračilo 80 % upravičenih stroškov, ki so dejansko nastali, pri čemer je zgornja meja 50 000 EUR na projekt (brez stroškov zagotavljanja finančnega jamstva, če se zahteva v skladu s sporazumom).
- (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.
 - oddaja naročil podizvajalcem ter nakup blaga in storitev, če upravičenec odda vlogo za to in jo nacionalna agencija odobri, kakor je določeno v prilogi II;
 - stroški, povezani s stroški amortizacije opreme ali drugih sredstev (novih ali rabljenih), kot so knjiženi v računovodskih izkazih upravičenca, če so bila sredstva nabavljena v skladu s členom II.10 ter odpisana v skladu z mednarodnimi računovodskimi standardi in običajnimi računovodskimi praksami upravičenca. Stroški najema ali zakupa opreme ali drugih sredstev so prav tako upravičeni, če ne presegajo stroškov amortizacije podobne opreme ali sredstev ter ne vključujejo

stroškov financiranja. V primeru nakupa, najema ali zakupa opreme se lahko zahteva le znesek, ki ustreza času uporabe opreme za projekt.

(c) Dokazila:

- dokazilo o stroških finančnega jamstva, ki ga izda organ, ki je upravičencu zagotovil jamstvo, in v katerem so navedeni ime in naslov organa, ki je izdal finančno jamstvo, znesek in valuta stroškov jamstva ter datum in podpis zakonitega 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 in potek poti.]
- oddaja naročil podizvajalcem: 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;
- stroški amortizacije: dokazilo o nakupu, najemu ali zakupu opreme, kot je knjiženo v računovodskih izkazih upravičenca, s katerim je dokazano, da so ti stroški nastali v obdobju iz člena I.2.2 in da se lahko upošteva delež dejanske uporabe za namene projekta.

(d) Poročanje:

Upravičenec mora za vsako stroškovno postavko v tej proračunski kategoriji navesti vrsto stroškov in dejanski znesek nastalih stroškov.

III. PRAVILA, KI SE UPORABLJAJO ZA UKREPE NA PODLAGI PAVŠALNIH ZNESKOV

Za sodelovalna partnerstva ne pride v poštev.

IV. POGOJI ZA UPRAVIČENOST AKTIVNOSTI PROJEKTA

- a) Upravičenci morajo zagotoviti, da so aktivnosti projekta, za katere so bila dodeljena nepovratna sredstva, upravičene v skladu s pravili iz vodnika za prijavitelje Erasmus+ za vsak ključni ukrep in vsako področje.
- b) Izvedene 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 povrniti. Povračilo mora zajemati vse proračunske kategorije, za katere so bila dodeljena nepovratna sredstva v zvezi z aktivnostjo, ki je razglašena za neupravičeno.

V. KONČNO POROČILO

Končno poročilo se oceni na podlagi meril kakovosti, na podlagi katerih lahko prejme največ 100 točk. Če končno poročilo skupno prejme manj kot 60 točk, lahko nacionalna agencija zniža končni znesek nepovratnih sredstev zaradi slabega ali delnega izvajanja projekta ali izvajanja projekta z zamudo, čeprav so bile vse sporočene aktivnosti upravičene in so se dejansko izvedle. Nacionalna agencija oceni končno poročilo in rezultate projekta na podlagi skupnega sklopa meril kakovosti, ki se osredotočajo na naslednje vidike:

- v kolikšni meri se je projekt izvajal v skladu z odobreno vlogo za nepovratna sredstva;
- kakovost izvedenih aktivnosti in njihova skladnost s cilji projekta;
- kakovost ustvarjenih proizvodov in rezultatov;
- učni izidi in vpliv na udeležence;
- v kolikšni meri se je za projekt izkazalo, da je inovativen/dopolnjuje druge pobude;
- v kolikšni meri se je za projekt izkazalo, da prispeva dodano vrednost na ravni EU;
- v kolikšni meri so se v okviru projekta izvedli učinkoviti ukrepi za zagotavljanje kakovosti in ukrepi za vrednotenje rezultatov projekta;

- vpliv na sodelujoče organizacije;
- v primeru aktivnosti učenja, poučevanja in usposabljanja: kakovost praktičnih ureditev za podporo mobilnosti z vidika priprave in spremljanja udeležencev ter njihove podpore med aktivnostjo mobilnosti, kakovost ureditev za priznavanje/vrednotenje učnih izidov udeležencev;
- kakovost in obseg izvedenih aktivnosti razširjanja;
- morebitni širši učinek projekta na posameznike in organizacije, ki niso upravičenci.

VI. ZNIŽANJE NEPOVRATNIH SREDSTEV ZARADI SLABEGA ALI DELNEGA IZVAJANJA ALI IZVAJANJA Z ZAMUDO

Nacionalna agencija lahko na podlagi končnega poročila, ki ga predloži koordinator (vključno s poročili posameznih udeležencev, ki so se udeležili aktivnosti mobilnosti), in rezultatov projekta 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 v zvezi z akreditacijo, 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 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.

VII. PREVERJANJA UPRAVIČENCEV DO NEPOVRATNIH SREDSTEV IN PREDLOŽITEV DOKAZIL

V skladu s členom II.27 priloge I k sporazumu se lahko pri upravičencih izvedejo preverjanja in revizije v zvezi s sporazumom. Namen preverjanj in revizij je prepričati se, ali so upravičenci nepovratna sredstva upravljali ob upoštevanju pravil iz sporazuma, da se določi končni znesek nepovratnih sredstev, do katerega so upravičeni upravičenci.

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

Za preverjanje končnega poročila in pregled dokumentacije mora koordinator nacionalni agenciji predložiti kopije dokazil iz oddelka I.2 (vključno z dokazili drugih upravičencev), 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 pregled dokumentacije, se lahko namesto tega pošlje fizična ali elektronska kopija dokazil.

Nacionalna agencija lahko od upravičencev za katero koli vrsto preverjanja zahteva, da predložijo 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 so upravičeni upravičenci.

Končno poročilo upravičenca mora vsebovati naslednje informacije:

- prispevki na enoto, porabljeni za proračunske kategorije:
 - vodenje in izvajanje projekta
 - transnacionalna projektna srečanja
 - rezultati projekta
 - multiplikativni dogodki

v primeru aktivnosti učenja, poučevanja in usposabljanja:

- podpora za vključevanje za organizacije
 - pot
 - individualna podpora
 - jezikovna podpora
-
- dejansko nastali stroški za proračunske kategorije:
 - podpora za vključevanje za udeležence
 - oddaja naročil podizvajalcem
 - stroški amortizacije
 - izredni stroški
-
- rezultati projekta, ki se naložijo na platformo Erasmus+ za rezultate projektov.

b) **Pregled dokumentacije**

Pregled dokumentacije je poglobljeno preverjanje dokazil in dokazov dejanskega stanja izvedbe projekta, ki se izvede v prostorih nacionalne agencije v fazi končnega poročanja ali po njej.

Koordinator mora na zahtevo nacionalni agenciji predložiti dokazila in dokaze, ki potrjujejo kakovost rezultatov.

c) **Pregledi na kraju samem**

Preglede na kraju samem izvede nacionalna agencija v prostorih upravičencev ali drugih prostorih, relevantnih za izvajanje projekta. Upravičenci morajo med pregledi na kraju samem nacionalni agenciji dati na voljo v pregled izvornike dokazil in ji omogočiti dostop do evidentiranih stroškov projekta v računovodskih izkazih upravičencev.

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 kakovost, 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.