

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

### **Kazalo**

|      |                                                                                                            |    |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| I.   | PRAVILA, KI SE UPORABLJAJO ZA PRORAČUNSKE KATEGORIJE NA PODLAGI PRISPEVKOV NA ENOTO.....                   | 2  |
| II.  | PRAVILA, KI SE UPORABLJAJO ZA PRORAČUNSKE KATEGORIJE NA PODLAGI POVRAČILA DEJANSKO NASTALIH STROŠKOV ..... | 7  |
| III. | POGOJI ZA UPRAVIČENOST AKTIVNOSTI PROJEKTA.....                                                            | 9  |
| IV.  | KONČNO POROČILO .....                                                                                      | 9  |
| V.   | ZNIŽANJE NEPOVRATNIH SREDSTEV ZARADI SLABEGA ALI DELNEGA IZVAJANJA ALI IZVAJANJA Z ZAMUDO.....             | 9  |
| VI.  | SPREMEMBE NEPOVRATNIH SREDSTEV.....                                                                        | 10 |
| VII. | 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, določenih v sporazumu o nepovratnih sredstvih (v nadaljevanju: posebni pogoji);
- 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. Pot**

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 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, plovilo) se uporabljajo prispevki na enoto za zeleno potovanje, sicer pa prispevki na enoto za standardno potovanje.

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
  - Individualne aktivnosti: dokazilo o udeležbi v aktivnosti v obliki enega ali več dokumentov, v katerih so navedeni ime udeleženca in njegovi učni izidi ter začetni in končni datum aktivnosti. Če udeležence med aktivnostjo podpirajo spremljevalci, se vključijo tudi njihova imena in trajanje bivanja. Dokazila morata podpisati organizacija gostiteljica in udeleženec.
  - Skupinske aktivnosti: dokazilo o udeležbi v aktivnosti v obliki seznama udeležencev (vključno s spremljevalci) in izvedenega učnega programa (vključno s časovnim razporedom aktivnosti, uporabljenimi metodami, doseženimi učnimi izidi ter začetnim in končnim datumom aktivnosti). Dokazila morata podpisati organizacija pošiljateljica 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. Pri skupinskih aktivnostih izjavo v imenu skupine podpiše odgovorni spremljevalec. Udeležence je treba obvestiti, da morajo hraniti dokazila o potovanju (vozovnice) in jih na zahtevo predložiti upravičencu.

## **B. Individualna podpora**

- (a) Izračun zneska nepovratnih sredstev: znesek nepovratnih sredstev se izračuna tako, da se število dni na udeleženca in spremljevalca 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 podpora. 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:

- Individualne aktivnosti: dokazilo o udeležbi v aktivnosti v obliki enega ali več dokumentov, v katerih so navedeni ime udeleženca in njegovi učni izidi ter začetni in končni datum aktivnosti. Če udeležence med aktivnostjo podpirajo spremljevalci, se vključijo tudi njihova imena in trajanje bivanja. Dokazila morata podpisati organizacija gostiteljica in udeleženec.
- Skupinske aktivnosti: dokazilo o udeležbi v aktivnosti v obliki seznama udeležencev (vključno s spremljevalci) in izvedenega učnega programa (vključno s časovnim razporedom aktivnosti, uporabljenimi metodami, doseženimi učnimi izidi ter začetnim in končnim datumom aktivnosti). Dokazila morata podpisati organizacija pošiljateljica in organizacija gostiteljica.

(d) Poročanje:

Udeleženci 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).

V primeru aktivnosti skupinske mobilnosti bo eden od pristojnih članov osebja, ki vodi skupino, pozvan, da izpolni spletni vprašalnik za isti namen.

Od udeležencev, ki ne predložijo poročila, se lahko zahteva delno ali celotno povračilo finančnega prispevka iz programa Erasmus+.

### **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 in osebe, ki sodelujejo pri pripravljanih 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:

- Individualne aktivnosti: dokazilo o udeležbi v aktivnosti v obliki enega ali več dokumentov, v katerih so navedeni ime udeleženca in njegovi učni izidi ter začetni in končni datum aktivnosti. Če udeležence med aktivnostjo podpirajo spremljevalci, se vključijo tudi njihova imena in trajanje bivanja. Dokazila morata podpisati organizacija gostiteljica in udeleženec.
- Skupinske aktivnosti: dokazilo o udeležbi v aktivnosti v obliki seznama udeležencev (vključno s spremljevalci) in izvedenega učnega programa (vključno s časovnim razporedom aktivnosti, uporabljenimi metodami, doseženimi učnimi izidi ter začetnim in končnim datumom aktivnosti). Dokazila morata podpisati organizacija pošiljateljica in organizacija gostiteljica.

#### **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:

- Individualne aktivnosti: dokazilo o udeležbi v aktivnosti v obliki enega ali več dokumentov, v katerih so navedeni ime udeleženca in njegovi učni izidi ter začetni in končni datum aktivnosti. Če udeležence med aktivnostjo podpirajo spremljevalci, se vključijo tudi njihova imena in trajanje bivanja. Dokazila morata podpisati organizacija gostiteljica in udeleženec.
- Skupinske aktivnosti: dokazilo o udeležbi v aktivnosti v obliki seznama udeležencev (vključno s spremljevalci) in izvedenega učnega programa (vključno s časovnim razporedom aktivnosti, uporabljenimi metodami, doseženimi učnimi izidi ter začetnim in končnim datumom aktivnosti). Dokazila morata podpisati organizacija pošiljateljica in organizacija gostiteljica.

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. Jezikovna podpora**

- (a) Izračun zneska nepovratnih sredstev: znesek nepovratnih sredstev se izračuna tako, da se skupno število udeležencev, ki prejmejo jezikovno podporo, pomnoži s prispevkom na

enoto, kakor je določen v prilogi IV k sporazumu. Udeleženci, ki so prejeli spletno jezikovno podporo, so izključeni iz tega izračuna. Udeleženci dolgotrajne mobilnosti prejmejo dodatno jezikovno podporo, enakovredno istemu prispevku na enoto, kakor je določen v prilogi IV.

- (b) Sprožilni dogodek: dogodek, ki je pogoj za upravičenost do nepovratnih sredstev, je, da se je udeleženec dejansko udeležil jezikovne priprave v jeziku poučevanja ali dela.
- (c) Dokazila:
  - dokazilo o udeležbi na jezikovnih tečajih v obliki izjave, ki jo podpiše izvajalec tečaja in v kateri so navedeni ime udeleženca, poučevani jezik ter oblika in trajanje izvedenih tečajev, 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 usposabljanje zagotovi neposredno organizacija pošiljateljica ali gostiteljica: izjava, ki jo podpiše in datira organizacija, ki izvede usposabljanje, in v kateri so navedeni ime udeleženca, poučevani jezik ter oblika in trajanje izvedenega jezikovnega usposabljanja.

#### **F. Kotizacije**

- (a) Izračun zneska nepovratnih sredstev: znesek nepovratnih sredstev se izračuna tako, da se skupno število dni na tečaj pomnoži s prispevkom na enoto, ki se uporablja, kakor je določen v prilogi IV k sporazumu. Pri izračunu nepovratnih sredstev za kotizacije se upoštevajo le dnevi, ko je tečaj dejansko potekal.
- (b) Sprožilni dogodek: dogodek, ki je pogoj za upravičenost do nepovratnih sredstev, je, da je udeleženec sodeloval pri strukturiranem tečaju, za katerega je bilo treba plačati kotizacijo.
- (c) Dokazila: dokazilo o vpisu v tečaj in plačilu kotizacije v obliki računa ali druge izjave, ki jo izda in podpiše izvajalec tečaja in v kateri so navedeni ime udeleženca, ime opravljenega tečaja ter začetni in končni datum udeležbe udeleženca na tečaju.

#### **G. Pripravljalni obiski**

- (a) Izračun zneska nepovratnih sredstev: znesek nepovratnih sredstev se izračuna tako, da se skupno število oseb, udeleženi v pripravljalnih 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 pripravljalnega obiska.

- (c) Dokazila: dokazilo o udeležbi v pripravljalnem 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 PRORAČUNSKÉ 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 „pot“ in „individualna podpora“.

Sredstva za podporo za vključevanje za udeležence se lahko, potem ko so udeleženci izbrani, dajo na razpolago na dva načina. Upravičenec lahko vloži zahtevek za financiranje pri nacionalni agenciji ali izvede proračunsko prerazporeditev v skladu s členom I.17.

- (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 ter datum računa.
- (d) Poročanje: upravičenec mora za vsako stroškovno postavko v tej proračunski kategoriji navesti vrsto stroškov in dejanski znesek nastalih stroškov.

## **B. Izrednistroški**

- (a) Izračun zneska nepovratnih sredstev: nepovratna sredstva so povračilo 80 % naslednjih upravičenih stroškov, ki so dejansko nastali.

- (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.

- (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.

### **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**

Za neakreditirane upravičence:

Končno poročilo se oceni v povezavi s poročili udeležencev in lahko skupaj prejme 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. Predčasno predložena končna poročila se bodo obravnavala kot zahteva za predčasno odpoved sporazuma o nepovratnih sredstvih in lahko privedejo do nižje ocene.

Za akreditirane upravičence:

Končno poročilo se oceni v povezavi s poročili udeležencev in lahko skupaj prejme največ 100 točk. S skupnim sklopom meril za ocenjevanje se bo določilo, v kolikšni meri je bil projekt izveden v skladu s cilji iz priloge II k temu sporazumu, odobrenim načrtom Erasmus in standardi kakovosti Erasmus.

Upravičenec mora končno poročilo predložiti po datumu zaključka projekta. Predčasno predložena končna poročila se bodo obravnavala kot zahteva za predčasno odpoved sporazuma o nepovratnih sredstvih in lahko privedejo do nižje ocene.

### **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 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 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.

Nacionalna agencija lahko poleg tega končni znesek nepovratnih sredstev za organizacijsko podporo zniža do 100 %, če ocena končnega poročila, nadzorni obisk ali pregled na kraju samem pokaže, da standardi kakovosti Erasmus za dobro upravljanje aktivnosti mobilnosti niso bili upoštevani.

## **VI. SPREMEMBE NEPOVRATNIH SREDSTEV**

Za akreditirane upravičence:

Skupni najvišji znesek nepovratnih sredstev iz člena I.3.1 se lahko zviša s spremembo sporazuma o nepovratnih sredstvih v naslednjih primerih:

- (a) če nacionalna agencija dobi na voljo dodatna sredstva za prerazporeditev akreditiranim upravičencem in pod pogojem, da informacije, ki jih upravičenec zagotovi prek orodja Erasmus+ za poročanje in upravljanje, kažejo, da je zmožen izvesti dodatne aktivnosti mobilnosti;
- (b) upravičenec lahko do izteka 12 mesecev od začetka projekta predloži utemeljene zahteve za dodatna sredstva za izredne stroške in podporo za vključevanje za udeležence, če teh dodatnih potreb ni mogoče kriti s prerazporeditvijo sredstev v okviru obstoječega zneska nepovratnih sredstev, ne da bi to negativno vplivalo na doseganje ciljev iz priloge II.

Nacionalna agencija bo take zahteve obravnavala, če bodo za ta namen na voljo razpoložljiva sredstva. Če je zahtevka za dodatna sredstva odobren, nacionalna agencija oceni, ali je treba spremembo za dodatna sredstva izvesti takoj ali pozneje.

Nacionalna agencija oceno izvede na podlagi zneska predhodnega financiranja, ki je upravičencu že na voljo, zneska potrebnih dodatnih sredstev in narave odobrenih stroškov. Nacionalna agencija zahtevano spremembo izda kot nujno, če mora upravičenec upoštevati pravila o zagotavljanju podpore za vključevanje za udeležence, kot je določeno v Posebnih pogojih.

## **VII. 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 izvirnikov. Nacionalna agencija mora izvirnike dokazil po analizi vrniti upravičencu. Če upravičenec ni zakonito pooblaščen za pošiljanje izvirnikov 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:
  - organizacijska podpora
  - podpora za potne stroške
  - individualna podpora
  - podpora za vključevanje za organizacije

- pripravljalni obiski
  - kotizacije
  - jezikovna podpora
- dejansko nastali stroški za proračunske kategorije:
    - podpora za vključevanje za udeležence
    - izredni stroški

#### **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 izvirnike 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.

Za akreditirane upravičence:

- ***Preverjanje sistemov***

Preverjanje sistemov se opravi, da se ugotovi sistem upravičenca za vlaganje rednih zahtevkov za nepovratna sredstva v okviru programa in njegova skladnost z zavezami, prevzetimi na podlagi akreditacije. Preverjanje sistemov se izvede, da se ugotovi skladnost upravičenca s standardi za izvajanje, h katerim se je zavezal v okviru programa Erasmus+. Upravičenec mora nacionalni agenciji omogočiti, da preveri dejansko stanje in upravičenost vseh aktivnosti projekta in udeležencev z vsemi dokumentarnimi sredstvi, vključno z video in fotografsko evidenco izvedenih aktivnosti, da se prepreči dvojno financiranje ali druge nepravilnosti.