

### III priedas – FINANSINĖS IR SUTARTIES TAISYKLĖS

#### I. ĮVADAS

Šis priedas papildo taikomas dotacijos naudojimo taisykles pagal skirtingas Projektui taikomas biudžeto kategorijas, kaip tai yra nurodyta Sutartyje. Šie paaiškinimai yra išdėstyti III skyriuje.

IV skyriuje yra nurodytos normos, taikytinos biudžeto kategorijoms, kurioms yra taikomos įmokos, kaip nurodyta Sutarties II.16.2 punkte.

IV skyriuje pateikti patikrinimų tipai, kurie gali būti taikomi dotacijos gavėjui, ir su tuo susijusių patvirtinančių dokumentų apžvalga.

#### II. ATSISKAITYMO TAISYKLĖS

Pagal sutarties I.4.2 ir I.4.3 straipsnius, dotacijos gavėjas Mobility Tool+ sistemoje turi pateikti ataskaitą už finansuotas veiklas, užpildant visus privalomus laukus.

#### III. PAPILDOMOS FINANSINĖS IR SUTARTIES TAISYKLĖS

**3 pagrindinis veiksmas. Struktūrinis dialogas: jaunimo ir už sprendimus jaunimo srityje atsakingų asmenų susitikimai**

##### A. Veiklų tinkamumas

- Dotacijos gavėjas turi užtikrinti, kad Projekto veiklos, vykdomos naudojant dotacijos lėšas, atitiktų Erasmus+ Programos vadove nustatytas taisykles.
- Veiklą, kuri neatitinka Erasmus+ Programos vadove nustatytų taisyklių ir šiame Priede nustatytų papildomų taisyklių, NA turi pripažinti netinkama ir dotacijos gavėjas turi grąžinti visas tokias veiklas atitinkančias dotacijos sumas. Lėšų grąžinimas apima visas su veikla susijusias biudžeto kategorijas, kurios yra pripažintos netinkamomis.

##### B. Išlaidų tinkamumas

###### 1. Kelionės išlaidos

- Dotacijos gavėjas „Mobility Tool+“ sistemoje turi pranešti kiekvieno dalyvio, kuriam teikiama kelionės išlaidų dotacija, išvykimo vietą ir atvykimo vietą. Tuo atveju, jeigu kelionių nebuvo, dotacijos gavėjas apie šią atitinkamo dalyvio situaciją turi nurodyti „Mobility Tool+“ sistemoje.

- Siekiant nustatyti taikomus atstumus, dotacijos gavėjas naudojami internetine atstumų skaičiuokle, kuri yra pateikta Komisijos tinklalapyje, adresu [http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance\\_en.htm](http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm). „Mobility Tool+“ sistema suskaičiuos dotacijos sumas kelionių išlaidoms pagal taikomą fiksuotą normą.
- Pagal nutylėjimą, kilmės vieta yra laikoma dalyvio gyvenamoji vieta, o veiklos vykdymo vieta yra dotacijos gavėjo vietovė. Jeigu nurodoma kita kilmės vieta arba veiklos vykdymo vieta, dotacijos gavėjas „Mobility Tool+“ sistemoje turi nurodyti šio neatitikimo priežastį.

## **2. Mobilumo organizavimo išlaidos**

- Dotacijos gavėjas „Mobility Tool+“ sistemoje turi nurodyti kiekvieno dalyvio susitikimo pradžios ir pabaigos datas. Prireikus, dotacijos gavėjas gali pridėti vieną dieną kelionei prieš pirmąją susitikimo dieną ir vieną dieną kelionei po paskutinės susitikimo dienos; į šias papildomas kelionei skirtas dienas bus atsižvelgta, skaičiuojant mobilumo organizavimo išlaidas.
- „Mobility Tool+“ sistema apskaičiuos dotacijos sumas mobilumo organizavimo išlaidoms, remiantis nustatyta fiksuota norma.

## **3. Dalyvių su specialiaisiais poreikiais paramos išlaidos**

- Dotacijos gavėjas „Mobility Tool+“ sistemoje turi nurodyti, ar negalią turinčiam dalyviui panaudojo papildomą dotacijos sumą, skiriamą dalyvių su specialiaisiais poreikiais paramai.
- Tokiu atveju, dotacijos gavėjas „Mobility Tool+“ sistemoje turi nurodyti išlaidų rūšį bei faktinę patirtų išlaidų sumą.

## **4. Išimtinės išlaidos**

- Išimtinės išlaidos gali apimti tik išlaidas, nustatytas Sutarties II.16.4 punkte.
- Dotacijos gavėjas „Mobility Tool+“ sistemoje turi nurodyti išlaidų rūšį ir faktines patirtų išimtinių išlaidų sumas.
- Galutinės ataskaitos etape dotacijos gavėjui reikia pateikti visus išimtinės išlaidas pagrindžiančius dokumentus.

### **B. Dotacijos sumažinimas dėl prasto, nepilno arba pavėluoto įgyvendinimo**

- Prastą, nepilną arba pavėluotą Projekto įgyvendinimą gali nustatyti NA, remdamasi dotacijos gavėjo pateikta galutine atskaita.
- NA taip pat gali atsižvelgti į iš bet kokio kito susijusio šaltinio gautą informaciją, kuri patvirtina, kad Projektas nėra įgyvendinamas pagal sutarties nuostatas. Kiti informacijos šaltiniai gali būti NA vykdomi projektų lankymai, dokumentų patikros ar auditai.
- Galutinė ataskaita bus vertinama, remiantis kokybės reikalavimais, ir įvertinta balais (didžiausias balų skaičius – 100). Jeigu galutinė ataskaita įvertinama mažiau nei 50 balų, NA gali sumažinti galutinę dotacijos sumą mobilumo organizavimo išlaidoms dėl prasto, nepilno arba pavėluoto projekto įgyvendinimo, net jeigu visa veikla, nurodyta atskaitoje, buvo tinkama ir faktiškai įvykdyta.
- Galutinė atskaita bus įvertinta, naudojant bendruosius kokybės reikalavimus, dėmesį sutelkiant į:
  - o Projekto įgyvendinimo apimtį pagal patvirtintą dotacijos paraišką;
  - o naudotų neformaliojo mokymosi metodų kokybę ir jaunimo įsitraukimą visuose Projekto etapuose;
  - o poveikį dalyviams ir dalyvaujančioms organizacijoms;
  - o praktinį organizavimą, valdymą ir paramos būdų kokybę;
  - o vykdytos sklaidos veiklos kokybę ir apimtį.
- Dotacijos sumažinimas dėl prasto, nepilno arba pavėluoto įgyvendinimo gali būti taikomas visai galutinei tinkamų finansuoti mobilumo organizavimo išlaidų sumai, ją sumažinant:
  - o 25%, jeigu galutinė ataskaita įvertinta 40–49 balais imtinai;
  - o 50%, jeigu galutinė ataskaita įvertinta 25–39 balais imtinai;
  - o 75%, jeigu galutinė ataskaita įvertinta 0–25 balais imtinai.

#### IV. Taikomos fiksuotos normos

##### 3 pagrindinis veiksmas. Struktūrinis dialogas

###### 1. Kelionės lėšos

Kelionės atstumas nuo 10 iki 99 km: 20 EUR vienam dalyviui
Kelionės atstumas nuo 100 iki 499 km: 80 EUR vienam dalyviui
Kelionės atstumas nuo 500 iki 1999 km: 170 EUR vienam dalyviui
Kelionės atstumas nuo 2000 iki 2999 km: 270 EUR vienam dalyviui
Kelionės atstumas nuo 3000 iki 3999 km: 400 EUR vienam dalyviui
Kelionės atstumas nuo 4000 iki 7999 km: 620 EUR vienam dalyviui
Kelionės atstumas 8000 km arba daugiau: 830 EUR vienam dalyviui

Pastaba: „kelionės atstumas“ reiškia atstumą nuo kilmės vietos iki veiklos vykdymo vietos, o „suma“ apima lėšas už kelionę į ir iš veiklos vykdymo vietos.

###### 2. Mobilumo organizavimo išlaidos

Priimančioji šalis	Suma EUR per dieną vienam dalyviui
Belgija	37
Bulgarija	32
Čekija	32
Danija	40
Vokietija	33
Estija	33
Airija	39
Graikija	38
Ispanija	34
Prancūzija	37
Kroatija	35
Italija	39
Kipras	32
Latvija	34
Lietuva	34

Priimančioji šalis	Suma EUR per dieną vienam dalyviui
Liuksemburgas	36
Vengrija	33
Malta	37
Nyderlandai	39
Austrija	39
Lenkija	34
Portugalija	37
Rumunija	32
Slovėnija	34
Slovakija	35
Suomija	39
Švedija	39
Jungtinė Karalystė	40
Makedonija	28
Islandija	39
Lichtenšteinas	39
Norvegija	40
Turkija	32
Šalys partnerės ES kaimynės	29

#### V. Pagrindžiančių dokumentų teikimas

Remiantis II.20 straipsniu, dotacijos gavėjas gali būti tikrinami ir audituojami, atsižvelgiant į Sutartį. Patikrinimų ir auditų tikslas yra patikrinti, ar dotacijos gavėjas dotaciją tvarkė laikydamasis Sutartyje nustatytų taisyklių, siekiant nustatyti galutinę dotacijos sumą, kurią turi teisę gauti dotacijos gavėjas. Šiuo tikslu gali būti atlikti tokių tipų dotacijos gavėjo patikrinimai:

- galutinės ataskaitos patikrinimas: NA patikrina galutinę ataskaitą, šis patikrinimas vykdomas NA patalpose, siekiant nustatyti galutinę dotacijos sumą, kurią turi teisę gauti dotacijos gavėjas. Tokio tipo patikrinimas vykdomas visais atvejais;
- dokumentų patikra: NA patalpose nuodugniai patikrinami pagrindžiantys dokumentai, dažniausiai galutinės ataskaitos teikimo etapo metu arba po jo, jeigu Sutartis yra įtraukta į NA dokumentų patikros atranką, kurios reikalauja Europos Komisija, arba jeigu NA, remdamasi savo rizikos vertinimu, numatė tikslingą Sutarties dokumentų patikrinimą;
- patikra vietoje: Projekto vykdymo patikrinimas dotacijos gavėjo patalpose arba bet kuriose kitose patalpose. Dotacijos gavėjui gali būti taikoma patikra vietoje, jeigu Sutartis yra įtraukta į NA dokumentų patikros atranką, kurios reikalauja Europos Komisija, arba jeigu NA, remdamasi savo rizikos vertinimu, numatė tikslingą Sutarties patikrinimą vietoje. Galimos trijų tipų patikros vietoje:

- patikra vietoje veiklos metu: patikrinimas atliekamas Projekto įgyvendinimo metu;
- patikra vietoje po veiklos: patikrinimas atliekamas užbaigus Projektą, dažniausiai po galutinės ataskaitos patikrinimo;
- sisteminė patikra: dotacijos gavėjo patikrinimas, siekiant nustatyti, kaip laikomasi prisiimtų įsipareigojimų.

Žemiau pateiktoje lentelėje nurodytas NA patikrinimo objektas visoms biudžeto kategorijoms pagal įvairius patikrinimo tipus. Dotacijos gavėjas turi atkreipti dėmesį, kad NA gali pareikalauti atlikti bet kokio tipo patikrinimą ir pateikti pagrindžiančius dokumentus arba įrodymus, kurie paprastai nurodyti kitam patikrinimo tipui ir pateikti lentelėje žemiau.

Patikrinimui dotacijos gavėjas pateikia pagrindžiančių dokumentų originalus. Jeigu galutinės ataskaitos arba dokumentų patikrinimams dotacijos gavėjas nėra teisiškai įgaliotas siųsti dokumentų originalus NA, dotacijos gavėjas gali atsiųsti dokumentų kopijas. Atlikusi analizę, NA originalius pagrindžiančius dokumentus turi grąžinti dotacijos gavėjui.

### 3 pagrindinis veiksmas. Struktūrinis dialogas

Biudžeto kategorija	Galutinės ataskaitos patikrinimas	Dokumentų patikra	Patikra vietoje veiklos metu	Sisteminė patikra	Patikra vietoje po veiklos
<b>Kelionės lėšos</b>	Galutinė ataskaita	Galutinė ataskaita  II.16.2 punkte nurodyti pagrindžiantys dokumentai	Veiklos ir dalyvių tikrumas ir tinkamumas	Veiklos ir dalyvių tikrumas ir tinkamumas	Galutinė ataskaita  II.16.2 punkte nurodyti pagrindžiantys dokumentai  Projekto išlaidų įrašai dotacijos gavėjo sąskaitose
<b>Mobilumo organizavimo išlaidos</b>	Galutinė ataskaita	Galutinė ataskaita  II.16.2 punkte nurodyti pagrindžiantys dokumentai	Veiklos ir dalyvių tikrumas ir tinkamumas	Veiklos ir dalyvių tikrumas ir tinkamumas	Galutinė ataskaita  II.16.2 punkte nurodyti pagrindžiantys dokumentai  Projekto išlaidų įrašai dotacijos gavėjo

<b>Biudžeto kategorija</b>	<b>Galutinės ataskaitos patikrinimas</b>	<b>Dokumentų patikra</b>	<b>Patikra vietoje veiklos metu</b>	<b>Sisteminė patikra</b>	<b>Patikra vietoje po veiklos</b>
					sąskaitose
<b>Dalyvių su specialiaisiais poreikiais paramos išlaidos</b>	Galutinė ataskaita	Galutinė ataskaita II.16.4 punkte nurodyti pagrindžiantys dokumentai	Veiklos ir dalyvių tikrumas ir tinkamumas	Veiklos ir dalyvių tikrumas ir tinkamumas	Galutinė ataskaita II.16.4 punkte nurodyti pagrindžiantys dokumentai Projekto išlaidų įrašai dotacijos gavėjo sąskaitose
<b>Išimtinės išlaidos</b>	Galutinė ataskaita II.16.4 punkte nurodyti pagrindžiantys dokumentai	Galutinė ataskaita II.16.4 punkte nurodyti pagrindžiantys dokumentai	Veiklos ir dalyvių tikrumas ir tinkamumas	Veiklos ir dalyvių tikrumas ir tinkamumas	Galutinė ataskaita II.16.4 punkte nurodyti pagrindžiantys dokumentai Projekto išlaidų įrašai dotacijos gavėjo sąskaitose