

PRILOGA III – FINANČNA IN POGODBENA PRAVILA

objavljeno na spletni strani <http://www.erasmusplus.si/>

I. UVODNE OPOMBE

Pričujoča priloga dopolnjuje pravila za uporabo dotacije v različnih proračunskih postavkah, ki veljajo za projekt v skladu z določbami sporazuma. Pojasnila so navedena v II. poglavju.

V III. poglavju so določene stopnje, ki veljajo za proračunske postavke, za katere veljajo prispevki na enoto v skladu z odstavkom II.16.2 sporazuma.

IV. poglavje vsebuje seznam vrst nadzora, ki se lahko izvedejo pri upravičencu, in z njimi povezanih spremnih dokumentov.

II. DOPOLNILNA FINANČNA IN POGODBENA PRAVILA

[Ključni ukrep 1: Učna mobilnost posameznikov – splošno izobraževanje, visokošolsko izobraževanje, poklicno izobraževanje in usposabljanje in izobraževanje odraslih]

A. Upravičene aktivnosti in izdatki**1. Upravičenost mobilnosti**

- Upravičenec zagotavlja, da so mobilnosti, v katerih sodelujejo posamezni udeleženci, upravičene v skladu s pravili, predstavljenimi v Vodniku za prijavitelje Erasmus+.
- Mobilnosti, ki niso bile izvedene v skladu s pravili, predstavljenimi v Vodniku za prijavitelje Erasmus+, in pravili iz te priloge, se bodo šttele za neupravičene. Dotacije za te aktivnosti bo moral upravičenec v celoti povrniti. Vračilo pokriva vse proračunske postavke v zvezi z mobilnostjo, ki se šteje za neupravičeno: sem lahko spadajo stroški poti, individualna podpora posameznikom, organizacijska podpora in po potrebi jezikovna podpora, podpora za posebne potrebe in izredni stroški.
- Upravičeno najkrajše trajanje mobilnosti, določeno v Vodniku za prijavitelje Erasmus+, je najkrajše trajanje aktivnosti, v katero ni vštet čas potovanja.

2. Pot

Ključni ukrep 1: Učna mobilnost posameznikov – šolsko izobraževanje, poklicno izobraževanje in usposabljanje, izobraževanje odraslih, visokošolsko izobraževanje z izjemo študentske mobilnosti v visokošolskem izobraževanju (razen za študente v visokošolskem izobraževanju iz najbolj oddaljenih držav/regij)

- Upravičenec v orodju za spremljanje mobilnosti (*Mobility Tool*) prijavi kraj izvora in kraj dogodka za vsako mobilnost, za katero je bila dodeljena dotacija za pot.
- Če ni bilo nobenega potovanja ali če je bilo financirano iz drugih virov, ki niso del programa Erasmus+ (npr. udeleženec mobilnosti se že nahaja na kraju dogodka v zvezi s kakšno drugo

aktivnostjo, ki ni financirana po tem sporazumu), upravičenec o tem ustrezno poroča v orodju za spremljanje mobilnosti (*Mobility Tool*) za vsako mobilnost posebej. V tem primeru se ne odobri dotacije za stroške poti.

- Za ugotovitev razdalje, ki se upošteva, upravičenec uporabi spletni kalkulator razdalje na spletni strani Komisije na naslovu http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm. Orodje za spremljanje mobilnosti (*Mobility Tool*) bo izračunalo znesek dotacije za stroške poti na podlagi veljavnih stroškov na enoto.
- Za kraj izvora se šteje kraj organizacije pošiljateljice, za kraj dogodka pa kraj organizacije gostiteljice. Če je v poročilu naveden drug kraj izvora, upravičenec navede razlog za razliko v orodju za spremljanje mobilnosti (*Mobility Tool*).

3. Individualna podpora posameznikom

- Upravičenec v orodju za spremljanje mobilnosti (*Mobility Tool*) dokumentira datum začetka in konca za vsako mobilnost v tujini, za katero je bila odobrena dotacija za podporo posameznikom. Z izjemo mobilnosti študentov v visokošolskem izobraževanju lahko upravičenec za vse ostale mobilnosti po potrebi doda en dan za pot neposredno pred prvim dnevom aktivnosti v tujini in en dan za pot neposredno po zadnjem dnevu aktivnosti; ta dodatna dneva se bosta upoštevala pri izračunu individualne podpore posamezniku.
- [Za mobilnost študentov v visokošolskem izobraževanju] V primeru mobilnosti študentov v visokošolskem izobraževanju za namen prakse, prejme študent dodatek k osnovni individualni podpori posameznikom. Študenti iz okolij z omejenimi možnostmi, ki sodelujejo v mobilnosti za študij, prejmejo dodatek k osnovni individualni podpori posameznikom, če izpolnjujejo merila za upravičenost, postavljena na nacionalni ravni v skladu z določili (<http://www.erasmusplus.si/>). Obe vrsti dodatnega plačila se medsebojno izključujeta.
- [Za šolsko izobraževanje, poklicno izobraževanje in usposabljanje ter izobraževanje odraslih] Orodje za spremljanje mobilnosti (*Mobility Tool*) bo izračunalo zneske za individualno podporo posameznikom na podlagi veljavnih stroškov na enoto.
- [Za visokošolsko izobraževanje] Orodje za spremljanje mobilnosti (*Mobility Tool*) bo podpiralo izračun zneskov za individualno podporo posameznikom.
- Udeleženci mobilnosti o svojem pridobljenem znanju in izkušnjah v mobilnosti, pripravi na mobilnost ter o nadaljnjem delovanju poročajo prek spletnega vprašalnika. [Samo za visokošolsko izobraževanje] Od udeležencev, ki ne bodo oddali poročila, lahko institucija pošiljateljica zahteva, da deloma ali v celoti vrnejo prejeto dotacijo EU.
- V primeru prenehanja sporazuma zaradi 'višje sile', tj. nepredvidene izredne situacije ali dogodka, na katerega upravičenec nima vpliva in ga ni mogoče pripisati malomarnosti upravičenca, je upravičenec upravičen do povračila zneska za dejanski čas trajanja mobilnosti, kot je določena v členu 2.2 sporazuma. Preostala sredstva bodo povrnjena, razen v primeru drugečnega dogovora z organizacijo pošiljateljico.

- [Samo za visokošolsko izobraževanje] V primeru mobilnosti študentov v visokošolskem izobraževanju upravičenec v orodju za spremljanje mobilnosti (*Mobility Tool*) navede sledeči datum začetka in konca mobilnosti:
 - Datum začetka je prvi dan, ko mora biti študent prisoten na instituciji gostiteljici. To je lahko npr. dan začetka prvega predavanja, prvi dan na delu, pozdravna prireditve, ki jo prireja institucija gostiteljica, ali pa jezikovni ali medkulturni tečaji; lahko vključuje obiskovanje jezikovnih tečajev, ki jih organizirajo ali nudijo druge organizacije kot visokošolske institucije gostiteljice, če visokošolska institucija pošiljateljica meni, da se jih lahko upošteva kot del obdobja mobilnosti v tujini.
 - Datum konca je zadnji dan, ko mora biti študent prisoten na instituciji gostiteljici. To je lahko npr. zadnji dan izpitnega obdobja/predavanj/dela/obvezne prisotnosti.
 - Potrjen datum začetka in konca obdobja mobilnosti študenta se navede v potrdilu o opravljenih obveznostih, ki ga izda institucija gostiteljica v primeru mobilnosti za študij, in v potrdilu o praksi v primeru mobilnosti za prakso. Izjavo institucije gostiteljice oz. podjetja lahko upravičenec tudi priloži potrdilu o opravljenih obveznostih oz. potrdilu o praksi.
 - Če je potrjeno obdobje bivanja krajše od obdobja, ki je navedeno v sporazumu o dodelitvi dotacije, mora upravičenec v orodju za spremljanje mobilnosti (*Mobility Tool*) navesti potrjeni datum začetka in potrjeni datum konca, kot sta navedena v potrdilu o opravljenih obveznostih ali potrdilu o praksi. Če pride do prekinitve bivanja, mora upravičenec to navesti v orodju za spremljanje mobilnosti. Orodje za spremljanje mobilnosti (*Mobility Tool*) bo na podlagi popravljenih podatkov ponovno izračunalo zneske za individualno podporo posameznikom in veljavnih stroškov na enoto.
 - Če je potrjeno obdobje bivanja daljše od obdobja, navedenega v sporazumu o dodelitvi dotacije, lahko upravičenec:
 - spremeni sporazum o dodelitvi dotacije med obdobjem študentove mobilnosti v tujini tako, da upošteva daljše obdobje, in sicer pod pogojem, da to omogoča preostali znesek dotacije; v tem primeru upravičenec v orodju za spremljanje mobilnosti (*Mobility Tool*) navede potrjeni datum začetka in potrjeni datum konca, kot sta navedena v potrdilu o opravljenih obveznostih ali potrdilu o praksi, in v skladu s spremenjenim sporazumom o dodelitvi dotacije;
 - sklene dogovor s študentom, da se bo dodatno število dni med študentovim obdobjem mobilnosti v tujini štelo za obdobje, ko študenti programa Erasmus+ ne prejmejo dotacije; v tem primeru mora upravičenec navesti potrjeni datum začetka in potrjeni datum konca, kot sta zabeležena v potrdilu o opravljenih obveznostih ali potrdilu o praksi v orodju za

spremljanje mobilnosti (*Mobility Tool*), ter število dni z 'ničelnimi sredstvi' (*zero grant*), ki se odštejejo od zneska dotacije.

4. Organizacijska podpora

Ključni ukrep 1: Učna mobilnost posameznikov – šolsko izobraževanje, poklicno izobraževanje in usposabljanje, visokošolsko izobraževanje, izobraževanje odraslih

- Znesek dotacije bo izračunan z orodjem za spremljanje mobilnosti (*Mobility Tool*) na podlagi skupnega števila mobilnosti (tj. ne glede na to, ali je isti udeleženec izvedel eno ali več mobilnosti), kot jih bo udeleženec navedel v orodju za spremljanje mobilnosti.
- [Samo za poklicno izobraževanje in usposabljanje:] Število udeležencev, ki se upoštevajo za izračun zneska dotacije za organizacijsko podporo, ne vključuje spremljevalcev dijakov v poklicnem izobraževanju in usposabljanju.
- [Samo za visokošolsko izobraževanje:]
 - V izračun dotacije za organizacijsko podporo bo vključeno število poslanih udeležencev v visokošolskem izobraževanju z ničelnim zneskom dotacije (*zero grant*) iz sredstev EU za celotno obdobje mobilnosti ter vabljeni osebje iz nevisokošolskih institucij za namen predavanj.
 - Meja odstopanja je 10 %, kar pomeni, da se dotacija za organizacijsko podporo ne bo znižala, če bo skupno število mobilnosti študentov in osebja manj kot 10 % nižje od števila mobilnosti, določenega v Prilogi II sporazuma. Če je število mobilnosti višje od števila, določenega v Prilogi II, bo znesek dotacije za organizacijsko podporo omejen na najvišji znesek, naveden v Prilogi II.

5. Jezikovna podpora

Ključni ukrep 1: Učna mobilnost posameznikov – poklicno izobraževanje in usposabljanje

- Dotacije za jezikovno podporo se lahko zahtevajo le za udeležence v poklicnem izobraževanju in usposabljanju za mobilnost, ki traja najmanj en mesec.
- Upravičenec v orodju za spremljanje mobilnosti (*Mobility Tool*) za vsakega udeleženca navede, ali je bila jezikovna priprava izvedena z dotacijo za jezikovno podporo.
- Orodje za spremljanje mobilnosti (*Mobility Tool*) bo izračunalo znesek sredstev za jezikovno podporo na podlagi veljavnih stroškov na enoto.

Ključni ukrep 1: Učna mobilnost posameznikov – visokošolsko izobraževanje

Spletno ocenjevanje

- Za udeležence, ki bodo sodelovali v mobilnosti v tujini več kot dva meseca, so na voljo licence za preverjanje jezikovnega znanja.

- Upravičenec razdeli licence za preverjanje jezikovnega znanja udeležencem ob njihovem izboru za mobilnost v tujini. Za udeležence, za katere je glavni jezik za delo ali izobraževanje njihov materni jezik, jezikovno preverjanje ni potrebno.
- Upravičenec zagotovi, da udeleženci mobilnosti sodelujejo v spletnem preverjanju jezikovnega znanja pred začetkom obdobja mobilnosti in ob njegovem koncu. Upravičenca bo o izidih preverjanja obvestil ponudnik spletnih storitev.

Spletni jezikovni tečaji

- Licence za spletne jezikovne tečaje je treba izkoristiti v obdobju med jezikovnim ocenjevanjem ob začetku udeleženčeve mobilnosti in ob njenem koncu. Udeleženci morajo opraviti spletno preverjanje jezikovnega znanja¹, preden se jim lahko podeli licenca za sodelovanje v spletnem jezikovnem tečaju.
- Upravičenec nadzoruje uporabo licenc na podlagi podatkov, ki jih priskrbi ponudnik storitev.
- Upravičenec po svojih najboljših močeh zagotovi, da vse dodeljene licence uporabijo izbrani udeleženci.
- Da bi lahko kar najbolje izkoristili spletno jezikovno podporo, se neuporabljene licence vrnejo NA.

Vse licence

- Upravičenec upošteva tehnična navodila za uporabo spletne jezikovne podpore EU, ki so na voljo na spletni strani NA.
- Upravičenec v orodju za spremljanje mobilnosti poroča o številu uporabljenih licenc za preverjanje jezikovnega znanja in jezikovne tečaje. V primeru neuporabljenih ali nedodeljenih licenc se lahko NA odloči, da to upošteva pri dodelitvi licenc, ki bodo upravičencu dodeljene v naslednjih letih in krogih izbora.

6. Kotizacije

Ključni ukrep 1: Učna mobilnost posameznikov – šolsko izobraževanje in izobraževanje odraslih
--

- Upravičenec v orodju za spremljanje mobilnosti (*Mobility Tool*) za vsakega udeleženca poroča, ali je usposabljanje v tujini potekalo v obliki vpisa v tečaj, za katerega je bilo potrebno plačilo, in navede datum začetka in konca tečaja. Za izračun dotacije za to kotizacijo se upoštevajo samo dejanski dnevi, ko poteka tečaj.
- Orodje za spremljanje mobilnosti bo izračunalo znesek dotacije za kotizacijo na podlagi veljavnih stroškov na enoto.

7. Podpora za posebne potrebe

¹ Ta zahteva velja samo, če je spletno orodje za preverjanje jezikovnega znanja pravočasno na voljo.

Ključni ukrep 1: Učna mobilnost posameznikov – šolsko izobraževanje, poklicno izobraževanje in usposabljanje, visokošolsko izobraževanje, izobraževanje odraslih

- Upravičenec v orodju za spremljanje mobilnosti (*Mobility Tool*) poroča o tem, ali je kakšen udeleženec s posebnimi potrebami prejel dodatno podporo iz dotacije za podporo za posebne potrebe.
- V tem primeru upravičenec v orodju za spremljanje mobilnosti (*Mobility Tool*) navede vrsto dodatnih odhodkov ter dejanski znesek z njimi povezanih nastalih dodatnih stroškov.
- [Samo za visokošolsko izobraževanje:] Upravičenec lahko za podporo za posebne potrebe NA zaprosi potem, ko so bili izbrani udeleženci.

8. Izredni stroški**Ključni ukrep 1: Učna mobilnost posameznikov – šolsko izobraževanje, poklicno izobraževanje in usposabljanje, visokošolsko izobraževanje, izobraževanje odraslih**

- Izredni stroški lahko pokrivajo samo stroške, navedene v členu II.16.4 sporazuma.
- Upravičenec v orodju za spremljanje mobilnosti (*Mobility Tool*) navede vrsto odhodkov in dejanske stroške, ki so nastali kot izredni stroški.
- Za izredne stroške mora upravičenec ob končnem poročilu predložiti vsa dokazila.

B. Zmanjšanje dotacije za slabo, delno ali prepozno izvedbo**Ključni ukrep 1: Učna mobilnost posameznikov – šolsko izobraževanje, poklicno izobraževanje in usposabljanje, visokošolsko izobraževanje, izobraževanje odraslih**

- Slaba, delna ali prepozna izvedba projekta se ugotavlja na podlagi:
 - končnega poročila, ki ga je oddal upravičenec;
 - poročila posameznih oseb, ki so sodelovale v mobilnosti.
- NA lahko upošteva tudi podatke, pridobljene iz drugega ustreznega vira, ki dokazujejo, da projekt ni izveden v skladu s pogodbenimi določili. Med drugimi viri informacij so lahko nadzorni obiski, pregled dokumentacije ali nadzor na kraju samem, ki ga izvede NA.
- Končno poročilo bo ocenjeno na podlagi meril za kakovost in točkovano z največ 100 točkami. Če se končno poročilo oceni z manj kot 50 točkami, bo NA znižala končni znesek dotacije zaradi slabe, delne ali prepozne izvedbe projekta, tudi če so bile izvedene aktivnosti upravičene in so dejansko potekale.
- [Samo za akreditirane institucije v visokošolskem izobraževanju] Če NA v primeru akreditiranih institucij meni, da izvedba projekta ne upošteva zaveze kakovosti, ki jo je dal upravičenec, lahko za zagotovitev ustreznih zahtev dodatno ali kot drugo možnost zahteva od upravičenca, da razvije in izvede načrt ukrepov v dogovorjenem časovnem okviru. Če

upravičenec načrta ukrepov ne izvede zadovoljivo v dogovorjenem roku, lahko NA priporoči Komisiji, da upravičencu odvzame Erasmus listino za visokošolsko izobraževanje.

- Končno poročilo se oceni v povezavi s poročili udeležencev mobilnosti ob uporabi skupnega nabora meril za kakovost, v katerih bo poudarek na:

[za neakreditirane organizacije]

- obsegu izvedbe aktivnosti v skladu z odobreno vlogo za dotacijo;
- kakovosti učnih rezultatov in vplivu na udeležence;
- vplivu na sodelujoče organizacije;
- kakovosti praktičnih dogovorov za podporo mobilnosti v smislu priprave, nadzora in podpore udeležencem med njihovo mobilnostjo;
- kakovosti dogovorov za priznavanje/potrjevanje izobraževalnih rezultatov udeležencev;
- obsegu, v katerem so bili zneski dotacije, ki pripadajo udeležencem mobilnosti, slednjim nakazani v skladu s pogodbenimi določili sporazuma med upravičencem in udeležencem po predlogi iz Priloge IV sporazuma;

[za akreditirane institucije v visokošolskem izobraževanju]

- obsegu izvedbe aktivnosti v skladu z odobreno vlogo za dotacijo;
- obsegu, v katerem se je aktivnost izvedla, glede na zahteve v zvezi s kakovostjo in skladnostjo z določbami Erasmus listine za visokošolsko izobraževanje;
- obsegu, v katerem so bili zneski dotacije, ki pripadajo udeležencem mobilnosti, slednjim nakazani v skladu s pogodbenimi določili sporazuma med upravičencem in udeležencem po predlogi iz Priloge IV sporazuma.
- Zmanjšanje dotacije na podlagi slabe, delne ali prepozne izvedbe se bo upoštevalo v končnem znesku za organizacijsko podporo in izredne stroške, in sicer v višini:
 - 25 %, če je ocena v končnem poročilu od vključno 41 do vključno 50 točk;
 - 50 %, če je ocena v končnem poročilu od vključno 26 do vključno 40 točk;
 - 75 %, če je ocena v končnem poročilu od vključno 0 do vključno 25 točk.

C. Prilagoditve zneska dotacije

Za vsako spremembo sporazuma, določeno spodaj v točkah C.1 . C.2 in C.3 je v skladu s členom II.11 sporazuma potrebno podpisati dodatek s sporazumu.

Ključni ukrep 1: Učna mobilnost posameznikov –visokošolsko izobraževanje

C.1 Prilagoditev zneska dotacije, ker so na razpolago dodatna sredstva

- Če dobi NA na razpolago dodatna sredstva za prerazporeditev sredstev institucijam upravičenkam, se lahko celotni najvišji znesek, naveden v členu I.3.1, poveča, če je iz vmesnega poročila razvidno večje število ali daljše trajanje mobilnosti (ki po potrebi vključuje

tudi povabljeni osebje iz nevisokošolskih institucij za namen predavanj), kot je bilo odobreno. NA bo dodatna sredstva razdelila na podlagi sprejete rezervne liste v skladu s sprejetim sklepom.

C.2 Povečanje dotacije za podporo za posebne potrebe

Ker v postopku vloge za področje visokega šolstva ni določila, po katerem bi bilo možno zaprositi za podporo za posebne potrebe, lahko upravičenec zaprosi za dodatna dotacijo, potem ko so bili udeleženci izbrani. To podporo lahko NA dodeli udeležencem, ki zaradi lastnega fizičnega, duševnega ali zdravstvenega stanja ne bi mogli sodelovati v mobilnosti brez dodatne finančne podpore.

Ključni ukrep 1 – Učna mobilnost posameznikov - šolsko izobraževanje, poklicno izobraževanje in usposabljanje, visokošolsko izobraževanje, izobraževanje odraslih

C.3 Prilagoditev zneska dotacije, ker so na razpolago dodatna sredstva

- Če dobi NA na razpolago dodatna sredstva za (pre)razporeditev sredstev institucijam upravičenkam, se lahko celotni najvišji znesek dotacije, naveden v členu I.3.1, poveča v skladu z naslednjimi določili:
 - če upravičencu v prvem krogu izbirnega postopka zaradi prevelikega povpraševanja in omejenih sredstev ni bila dodeljena dotacija v višini, kot je zanjo zaprosil;
 - če je na podlagi informacij iz vmesnega poročila in podatkov, vnesenih v orodje za poročanje (Mobility Tool) razvidno, da je stopnja realizacije dogovorjenih mobilnosti v skladu z sporazumom o dotaciji.
- Končni znesek dotacije ne sme preseči zneska, za katerega je upravičenec zaprosil v vlogi.

III. Zneski stroškov na enoto

Ključni ukrep 1: Učna mobilnost

1. Pot

Za mobilnost osebja v šolskem izobraževanju, poklicnem izobraževanju in usposabljanju, visokošolskem izobraževanju in izobraževanju odraslih; za študente v visokošolskem izobraževanju, ki jih pošljejo visokošolske institucije iz najbolj oddaljenih držav in regij programa

Razdalja potovanja	Znesek
od 100 do 499 km:	180 EUR na udeleženca
od 500 do 1999 km:	275 EUR na udeleženca
od 2000 do 2999 km:	360 EUR na udeleženca
od 3000 do 3999 km:	530 EUR na udeleženca
od 4000 do 4999 km:	820 EUR na udeleženca
nad 8000 km:	1100 EUR na udeleženca

Opozorilo: 'Razdalja potovanja' je razdalja med krajem izvora in krajem izvajanja aktivnosti, medtem ko 'znesek' pokriva potne stroške do kraja izvajanja aktivnosti in nazaj.

2. Individualna podpora posameznikom

Za mobilnost osebja v šolskem izobraževanju, poklicnem izobraževanju in usposabljanju (vključno z osebjem, ki spremlja osebe v poklicnem izobraževanju in usposabljanju), visokošolskem izobraževanju, izobraževanju odraslih

Mobilnost osebja v visokošolskem izobraževanju

Dežela gostiteljica	Mobilnost osebja
	Znesek na dan v EUR
Danska, Irska, Nizozemska, Švedska, Velika Britanija	80–160
Belgija, Bolgarija, Češka republika, Grčija, Francija, Italija, Ciper, Luksemburg, Madžarska, Avstrija, Poljska, Romunija, Finska, Islandija, Lihtenštajn, Norveška, Turčija	70–140
Nemčija, Španija, Latvija, Malta, Portugalska, Slovaška, Republika Makedonija	60–120
Estonija, Hrvaška, Litva, Slovenija	50–100

Mobilnost osebja v šolskem izobraževanju, poklicnem izobraževanju in usposabljanju in izobraževanju odraslih

Dežela gostiteljica	Mobilnost osebja
	Znesek na dan v EUR
Avstrija	126
Belgija	126
Bolgarija	126
Ciper	126
Češka republika	126
Nemčija	108
Danska	144
Estonija	90
Grčija	126
Španija	108
Finska	126
Francija	126
Hrvaška	90
Madžarska	126
Irska	144
Islandija	126
Italija	126
Lihtenštajn	126
Litva	90
Luksemburg	126
Latvija	108
Republika Makedonija	108
Malta	108
Nizozemska	144
Norveška	126
Poljska	126

Portugalska	108
Romunija	126
Švedska	144
Slovenija	90
Slovaška	108
Turčija	126
Velika Britanija	144

Opomba: Dnevni znesek se izračuna:

do 14. dne aktivnosti: znesek na dan na udeleženca, kot je določeno v zgornjih razpredelnicah,

+

od 15. do 60. dne aktivnosti: 70 % zneska na dan na udeleženca, kot je določeno v zgornjih razpredelnicah.

Za mobilnost dijakov v poklicnem izobraževanju in usposabljanju

Dežela gostiteljica	Mobilnost dijakov
	Znesek na dan v EUR
Avstrija	64
Belgija	64
Bolgarija	64
Ciper	67
Češka republika	64
Nemčija	59
Danska	76
Estonija	50
Grčija	62
Španija	59
Finska	67
Francija	70
Hrvaška	50
Madžarska	62
Irska	70
Islandija	70
Italija	64
Lihtenštajn	62
Litva	50
Luksemburg	67
Latvija	59
Republika Makedonija	59
Malta	59
Nizozemska	73

Norveška	62
Poljska	62
Portugalska	56
Romunija	62
Švedska	73
Slovenija	50
Slovaška	59
Turčija	62
Velika Britanija	78

Opomba: Dnevni znesek se izračuna:

do 14. dne aktivnosti: znesek na dan na udeleženca, kot je določeno v zgornji razpredelnici,

+

od 15. do 60. dne aktivnosti: 70 % zneska na dan na udeleženca, kot je določeno v zgornji razpredelnici,

+

od 61. dne aktivnosti do 12 mesecev: 50 % zneska na dan na udeleženca, kot je določeno v zgornji razpredelnici.

Za mobilnost študentov v visokošolskem izobraževanju

- **Mobilnost študentov, razen za študente iz najbolj oddaljenih držav in regij programa**

	Dežela gostiteljica	Mesečni znesek
Skupina 1 Države programa z visokimi življenjskimi stroški	Danska, Irska, Francija, Italija, Avstrija, Finska, Švedska, Velika Britanija, Lihtenštajn, Norveška	400–500
Skupina 2 Države programa s srednje visokimi življenjskimi stroški	Belgija, Češka republika, Nemčija, Grčija, Španija, Hrvaška, Ciper, Luksemburg, Nizozemska, Portugalska, Slovenija, Islandija, Turčija	350–450
Skupina 3 Države programa z nizkimi življenjskimi stroški	Bolgarija, Estonija, Latvija, Litva, Madžarska, Malta, Poljska, Romunija, Slovaška, Republika Makedonija	300–400

- **Mobilnost študentov za študente iz najbolj oddaljenih držav in regij programa**

Mobilnost iz	V	Znesek
Najbolj oddaljene dežele, Ciper, Islandija in Malta, čezmorske države in ozemlja	Države skupine 1	750 EUR mesečno
	Države skupine 2	700 EUR mesečno
	Države skupine 3	650 EUR mesečno

- **Študentska mobilnost za prakso:** dodatni znesek **100 EUR/mesec**
- **Študenti iz okolja z omejenimi možnostmi (razen tistih s posebnimi potrebami):**
 - študenti, katerih povprečni mesečni dohodek na osebo ne presega 52 % neto povprečne plače: dodatni znesek **minimalno 150 EUR/mesec**,

- študenti, katerih povprečni mesečni dohodek na osebo dosega med 52 % in 64 % neto povprečne plače: dodatni znesek **minimalno 100 EUR/mesec**.

3. Organizacijska podpora

Do 100 udeležencev: 350 EUR na udeleženca + nad 100 udeležencev: 200 EUR na dodatnega udeleženca

4. Jezikovna podpora

Samo za mobilnost udeležencev v poklicnem izobraževanju in usposabljanju 150 EUR na udeleženca.

5. Kotizacije

Samo za mobilnost osebja v šolskem izobraževanju in izobraževanju odraslih 70 EUR na dan na udeleženca, toda največ 700 EUR na udeleženca na tečaj.

IV. Predložitev dokazil

V skladu s členom II.27 se lahko pri upravičencu izvajajo pregledi in revizije v zvezi s sporazumom. Namen nadzora in revizije je ugotavljanje, ali je upravičenec z dotacijo ravnal v skladu s pravili, določenimi v sporazumu, zato da se ugotovi končni znesek dotacije, do katere je le-ta upravičen. V ta namen se lahko pri upravičencu izvajajo sledeče vrste nadzora:

- preverjanje končnega poročila: preverjanja s strani NA, ki se izvede ob končnem poročilu v prostorih NA z namenom ugotovitve končnega zneska dotacije, do katere je upravičenec upravičen; ta vrsta preverjanja se izvede v vseh primerih;
- pregled dokumentacije: temeljit pregled dokazil v prostorih NA, običajno na stopnji končnega poročila, če je sporazum vključen v vzorec NA za pisarniški pregled dokumentacije (*desk check*), ki ga zahteva Evropska komisija, oz. če je NA vključila sporazum v ciljni pisarniški pregled (*desk check*) na osnovi ocene tveganja;
- nadzor na kraju samem: pregled v prostorih upravičenca ali v katerih koli drugih zadevnih prostorih za izvedbo projekta. Pri upravičencu se lahko izvede nadzor na kraju samem, če je sporazum vključen v vzorec NA za nadzor na kraju samem, ki ga zahteva Evropska komisija, oz. če je NA izbrala sporazum za ciljni pregled na kraju samem na osnovi ocene tveganja; obstajajo tri vrste nadzora na kraju samem:
 - nadzor na kraju samem med izvajanjem aktivnosti: pregled med izvajanjem projekta;
 - nadzor na kraju samem po zaključku izvajanja aktivnosti: pregled po koncu projekta in navadno po pregledu končnega poročila;
 - sistemski nadzor: nadzor upravičenca za ugotovitev skladnosti z obveznostmi, ki jih prevzema zaradi Erasmus listine za terciarno izobraževanje.

V spodnji razpredelnici je naveden način preverjanja NA za vsako proračunsko postavko za različne vrste nadzora. NA lahko od upravičenca zahteva tudi spremno dokumentacijo ali dokazila, ki so navedena kot tipična pri kateri drugi vrsti nadzora v spodnji preglednici.

Ob pregledu mora upravičenec predložiti izvirnike dokazil. Če upravičenec ni zakonsko pooblaščen za pošiljanje izvirnikov dokumentov, lahko NA za pregled končnega poročila ali dokumentacije namesto izvirnika pošlje kopijo. NA izvirnik dokazil upravičencu vrne po opravljeni analizi.

[Ključni ukrep 1: Šolsko izobraževanje, izobraževanje odraslih]

Proračunska postavka	Preverjanje končnega poročila	Pregled dokumentacije (desk check)	Nadzor na kraju samem med izvajanjem aktivnosti	Nadzor na kraju samem po zaključku aktivnosti
Pot	Končno poročilo	Končno poročilo Dokazila, navedena v členu II.16.2	Resničnost in upravičenost aktivnosti in udeležencev	Končno poročilo Dokazila, navedena v členu II.16.2 Knjiženje odhodkov projekta v računovodstvu upravičenca
Individualna podpora posameznikom	Končno poročilo	Končno poročilo Dokazila, navedena v členu II.16.2	Resničnost in upravičenost aktivnosti in udeležencev	Končno poročilo Dokazila, navedena v členu II.16.2 Knjiženje odhodkov projekta v računovodstvu upravičenca
Organizacijska podpora	Končno poročilo	Končno poročilo Dokazila, navedena v členu II.16.2	Resničnost in upravičenost aktivnosti in udeležencev	Končno poročilo Dokazila, navedena v členu II.16.2 Knjiženje odhodkov projekta v računovodstvu upravičenca
Kotizacije	Končno poročilo	Končno poročilo Dokazila, navedena v členu II.16.2	/	Končno poročilo Dokazila, navedena v členu II.16.2 Knjiženje odhodkov projekta v računovodstvu upravičenca
Podpora za posebne potrebe	Končno poročilo	Končno poročilo Dokazila, navedena v členu II.16.4	Resničnost in upravičenost aktivnosti in udeležencev	Končno poročilo Dokazila, navedena v členu II.16.4 Knjiženje odhodkov projekta v

Proračunska postavka	Preverjanje končnega poročila	Pregled dokumentacije (desk check)	Nadzor na kraju samem med izvajanjem aktivnosti	Nadzor na kraju samem po zaključku aktivnosti
				računovodstvu upravičenca
Izredni stroški	Končno poročilo	Končno poročilo Dokazila, navedena v členu II.16.4	Resničnost in upravičenost aktivnosti	Končno poročilo Dokazila, navedena v členu II.16.4 Knjiženje odhodkov projekta v računovodstvu upravičenca

[Ključni ukrep 1: Poklicno izobraževanje in usposabljanje]

Proračunska postavka	Preverjanje končnega poročila	Pregled dokumentacije (desk check)	Nadzor na kraju samem med izvajanjem aktivnosti	Sistemiški pregled	Nadzor na kraju samem po zaključku aktivnosti
Pot	Končno poročilo	Končno poročilo Dokazila, navedena v členu II.16.2	Resničnost in upravičenost aktivnosti in udeležencev	Resničnost in upravičenost aktivnosti in udeležencev Skladnost z listino za mobilnosti v PIU	Končno poročilo Dokazila, navedena v členu II.16.2 Knjiženje odhodkov projekta v računovodstvu upravičenca
Individualna podpora posameznikom	Končno poročilo	Končno poročilo Dokazila, navedena v členu II.16.2	Resničnost in upravičenost aktivnosti in udeležencev	Resničnost in upravičenost aktivnosti in udeležencev Skladnost z listino za mobilnosti v PIU	Končno poročilo Dokazila, navedena v členu II.16.2 Knjiženje odhodkov projekta v računovodstvu upravičenca

Proračunska postavka	Preverjanje končnega poročila	Pregled dokumentacije (desk check)	Nadzor na kraju samem med izvajanjem aktivnosti	Sistemiški pregled	Nadzor na kraju samem po zaključku aktivnosti
Organizacijska podpora	Končno poročilo	Končno poročilo Dokazila, navedena v členu II.16.2	Resničnost in upravičenost aktivnosti in udeležencev	Resničnost in upravičenost aktivnosti in udeležencev Skladnost z listino za mobilnosti v PIU	Končno poročilo Dokazila, navedena v členu II.16.2 Knjiženje odhodkov projekta v računovodstvu upravičenca
Jezikovna podpora	Končno poročilo	Končno poročilo Dokazila, navedena v členu II.16.2	Resničnost in upravičenost aktivnosti in udeležencev	Resničnost in upravičenost aktivnosti in udeležencev Skladnost z listino za mobilnosti v PIU	Končno poročilo Dokazila, navedena v členu II.16.2 Knjiženje odhodkov projekta v računovodstvu upravičenca
Podpora za posebne potrebe	Končno poročilo	Končno poročilo Dokazila, navedena v členu II.16.4	Resničnost in upravičenost aktivnosti in udeležencev	Resničnost in upravičenost aktivnosti in udeležencev	Končno poročilo Dokazila, navedena v členu II.16.4 Knjiženje odhodkov projekta v računovodstvu upravičenca
Izredni stroški	Končno poročilo Dokazila, navedena v členu II.16.4	Končno poročilo Dokazila, navedena v členu II.16.4	Resničnost in upravičenost aktivnosti in udeležencev	Resničnost in upravičenost aktivnosti in udeležencev	Končno poročilo Dokazila, navedena v členu II.16.4 Knjiženje

Proračunska postavka	Preverjanje končnega poročila	Pregled dokumentacije (desk check)	Nadzor na kraju samem med izvajanjem aktivnosti	Sistemski pregled	Nadzor na kraju samem po zaključku aktivnosti
					odhodkov projekta v računovodstvu upravičenca

[Ključni ukrep 1: Visokošolsko izobraževanje]

Proračunska postavka	Preverjanje končnega poročila	Pregled dokumentacije (desk check)	Nadzor na kraju samem med izvajanjem aktivnosti	Sistemski pregled	Nadzor na kraju samem po zaključku aktivnosti
Pot	Končno poročilo	Končno poročilo Dokazila, navedena v členu II.16.2	Resničnost in upravičenost aktivnosti in udeležencev	Resničnost in upravičenost aktivnosti in udeležencev Skladnost z Erasmus listino za visokošolsko izobraževanje	Končno poročilo Dokazila, navedena v členu II.16.2 Knjiženje odhodkov projekta v računovodstvu upravičenca
Individualna podpora posameznikom	Končno poročilo	Končno poročilo Dokazila, navedena v členu II.16.2	Resničnost in upravičenost aktivnosti in udeležencev	Resničnost in upravičenost aktivnosti in udeležencev Skladnost z Erasmus listino za visokošolsko izobraževanje	Končno poročilo Dokazila, navedena v členu II.16.2 Knjiženje odhodkov projekta v računovodstvu upravičenca
Organizacijska podpora	Končno poročilo	Končno poročilo Dokazila, navedena v členu II.16.2	Resničnost in upravičenost aktivnosti in udeležencev	Resničnost in upravičenost aktivnosti in udeležencev Skladnost	Končno poročilo Dokazila, navedena v členu II.16.2

Proračunska postavka	Preverjanje končnega poročila	Pregled dokumentacije (desk check)	Nadzor na kraju samem med izvajanjem aktivnosti	Sistemski pregled	Nadzor na kraju samem po zaključku aktivnosti
				Erasmus listino za visokošolsko izobraževanje	Knjiženje odhodkov projekta v računovodstvu upravičenca
Podpora za posebne potrebe	Končno poročilo	Končno poročilo Dokazila, navedena v členu II.16.4	Resničnost in upravičenost aktivnosti in udeležencev	Resničnost in upravičenost aktivnosti in udeležencev	Končno poročilo Dokazila, navedena v členu II.16.4 Knjiženje odhodkov projekta v računovodstvu upravičenca
Izredni stroški	Končno poročilo Dokazila, navedena v členu II.16.4	Končno poročilo Dokazila, navedena v členu II.16.4	Resničnost in upravičenost aktivnosti	Resničnost in upravičenost aktivnosti udeležencev	Končno poročilo Dokazila, navedena v členu II.16.4 Knjiženje odhodkov projekta v računovodstvu upravičenca