**III PRIEDAS. FINANSINĖS IR SUTARČIŲ SUDARYMO TAISYKLĖS**

**I. BIUDŽETO KATEGORIJOMS, REMIANTIS FIKSUOTOMIS NORMOMIS, TAIKYTINOS TAISYKLĖS**

**I.1 Tinkamumo gauti dotaciją pagal fiksuotą normą sąlygos**

Kai dotacija teikiama fiksuotos normos principu, vienetų, kuriems nustatyta fiksuota norma, skaičius turi atitikti šias sąlygas:

* vienetai turi būti faktiškai naudojami arba sukuriami per Specialiųjų sąlygų I.2.2 straipsnyje nustatytą laikotarpį;
* vienetai turi būti reikalingi projektui įgyvendinti arba pagal jį sukurti;
* vienetų skaičius turi būti aiškiai nustatomas ir patikrinamas, visų pirma pagrindžiant šiame priede nurodytais įrašais ir dokumentais.

**I.2 Fiksuotos normos apskaičiavimas ir patvirtinamieji dokumentai**

1. **Kelionės išlaidos**

Pagal numatytąją tvarką kilmės vieta suprantama kaip siunčiančiosios organizacijos vieta, o veiklos vieta – kaip priimančiosios organizacijos vieta. Jeigu nurodoma kita kilmės arba veiklos vykdymo vieta, dotacijos gavėjai turi pagrįsti šio neatitikimo priežastį.

Jeigu kelionė neįvyko arba buvo finansuojama iš kitų šaltinių, o ne pagal programą „Erasmus+“ (pvz., mobilumo programos dalyvis jau yra veiklos vykdymo vietoje dėl kitos veiklos nei ta, kuri finansuojama pagal Sutartį), naudos gavėjai apie tai turi atitinkamai pranešti „Mobility Tool+“ sistemoje, nurodydami kiekvieną mobilumo veiksmą, kuriam tai yra taikytina. Šiuo atveju dotacija kelionės išlaidoms padengti nebus skirta.

a) Dotacijos sumos kelionės išlaidoms apskaičiavimas: dotacijos suma apskaičiuojama dalyvių, įskaitant lydinčiuosius asmenis, skaičių padauginus iš atitinkamam kelionės atstumui taikomos fiksuotos normos, kaip nurodyta Sutarties IV priede. Kelionės atstumui taikoma fiksuota norma yra dotacijos suma už kelionę iš išvykimo vietos į atvykimo vietą ir atgal.

Kelionės atstumui taikomai fiksuotai normai nustatyti dotacijos gavėjas turi nurodyti kelionės į vieną pusę atstumą, apskaičiuotą naudojantis internetine atstumų skaičiuokle, pateikta Komisijos svetainėje adresu

<http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm>.

Naudodamasis sistema „Mobility Tool+“, dotacijos gavėjas apskaičiuos dotacijos sumas kelionės išlaidoms padengti pagal taikomą fiksuotą normą.

1. Priežastinis įvykis – įvykis, dėl kurio suteikiama teisė gauti dotaciją, yra tai, kad dalyvis faktiškai dalyvavo veikloje.

c) Patvirtinamieji dokumentai:

deklaracijos forma pateikiamas dalyvavimą veikloje patvirtinantis dokumentas, kurį pasirašo dalyvis ir priimančioji organizacija, nurodydama dalyvio vardą ir pavardę, veiklos tikslą, taip pat jos pradžios ir pabaigos datas.

1. **Mobilumo organizavimo išlaidos**
2. Dotacijos sumos apskaičiavimas: dotacijos suma apskaičiuojama dalyvio dienų skaičių padauginus iš atitinkamoje priimančiojoje šalyje dienai taikomos fiksuotos normos, kaip nurodyta Sutarties IV priede. Prireikus į mobilumo organizavimo išlaidų sumos skaičiavimą galima įtraukti vieną dieną iki veiklos pradžios ir vieną dieną po jos pabaigos.
3. Priežastinis įvykis – įvykis, dėl kurio suteikiama teisė gauti dotaciją, yra tai, kad dalyvis faktiškai dalyvavo veikloje.
4. Patvirtinamieji dokumentai:

deklaracijos forma pateikiamas dalyvavimą veikloje patvirtinantis dokumentas, kurį pasirašo dalyvis ir priimančioji organizacija, nurodydama dalyvio vardą ir pavardę, veiklos tikslą, taip pat jos pradžios ir pabaigos datas.

1. Ataskaitų teikimas.

Dotacijos gavėjas sistemoje „Mobility Tool+“ turi pateikti ataskaitą apie visą pagal projektą įvykdytą mobilumo veiklą.

**II. TAISYKLĖS, TAIKOMOS BIUDŽETO KATEGORIJOMS REMIANTIS FAKTINIŲ PATIRTŲ IŠLAIDŲ KOMPENSAVIMU**

**II.1. Faktinių išlaidų kompensavimo sąlygos**

Kai dotacija teikiama faktinėms išlaidoms kompensuoti, turi būti taikomos šios sąlygos:

1. išlaidas patyrė dotacijos gavėjas;
2. išlaidos patirtos per I.2.2 straipsnyje nurodytą laikotarpį;
3. išlaidos yra nurodytos II priede pateiktoje biudžeto sąmatoje arba yra tinkamos finansuoti, remiantis biudžeto perskirstymais pagal I.3.3 straipsnio nuostatas;
4. išlaidos patirtos vykdant projektą, kaip aprašyta II priede, ir yra būtinos jam įgyvendinti;
5. išlaidas galima nustatyti ir patikrinti, jos visų pirma yra įtrauktos į dotacijos gavėjo apskaitos įrašus ir nustatomos pagal šalies, kurioje yra įsisteigęs dotacijos gavėjas, taikomus apskaitos standartus bei pagal įprastą dotacijos gavėjo išlaidų apskaitos praktiką;
6. išlaidos atitinka taikomų mokesčių ir socialinės apsaugos teisės aktų reikalavimus;
7. išlaidos yra pagrįstos, pateisinamos ir atitinka patikimo finansų valdymo principus, visų pirma ekonomiškumo ir veiksmingumo principus;
8. joms nėra taikoma fiksuota norma, kaip nurodyta šio priedo I skirsnyje.

**II.2 Faktinių išlaidų apskaičiavimas**

1. **Dalyvių su specialiaisiais poreikiais išlaidos**
2. Dotacijos sumos apskaičiavimas: dotacija yra skirta kompensuoti 100 proc. faktiškai patirtų tinkamų finansuoti išlaidų.
3. Tinkamos finansuoti išlaidos: išlaidos, kurios yra tiesiogiai susijusios su specialiųjų poreikių turinčiais dalyviais ir lydinčiaisiais asmenimis (įskaitant išlaidas, susijusias su kelionėmis ir pragyvenimu, jeigu tokios išlaidos yra pagrįstos ir jeigu nėra prašoma šių dalyvių išlaidas finansuoti pagal tokias biudžeto kategorijas, kaip „Kelionės išlaidos“ ir „Mobilumo veiklos organizavimo išlaidos“), ir papildomos išlaidos, kurios nėra kompensuojamos pagal fiksuotą normą, kaip nurodyta šio priedo I skirsnyje.
4. Patvirtinamieji dokumentai: susijusių išlaidų padengimo įrodymai, t. y. sąskaitos faktūros, kuriose nurodytas sąskaitą faktūrą išrašiusios įstaigos pavadinimas ir adresas, sąskaitos faktūros suma, valiuta ir išrašymo data.
5. Ataskaitų teikimas.

* Dotacijos gavėjas sistemoje „Mobility Tool+“ turi nurodyti, ar papildoma dotacijos suma, skiriama dalyvių su specialiaisiais poreikiais išlaidoms padengti, buvo panaudota specialiųjų poreikių turinčių dalyvių ir (arba) juos lydinčių asmenų išlaidoms finansuoti.
* Jeigu taip, dotacijos gavėjas sistemoje „Mobility Tool+“ turi nurodyti papildomų išlaidų rūšį ir faktinę patirtų susijusių išlaidų sumą.

1. **Išimtinės išlaidos**
2. Dotacijos sumos apskaičiavimas: dotacija yra skirta kompensuoti 75 proc. su finansine garantija, taip pat su jaunuolių (internetinėmis) konsultacijomis ir nuomonių apklausomis bei sklaidos veikla susijusių išlaidų, 80 proc. didelių tinkamų finansuoti reikalavimus atitinkančių dalyvių kelionės išlaidų ir 100 proc. faktiškai patirtų tinkamų finansuoti išlaidų, tiesiogiai susijusių su mažiau galimybių turinčiais dalyviais, vizų, leidimų gyventi šalyje išdavimu ir dalyvių skiepais.
3. Tinkamos finansuoti išlaidos:

- išlaidos, susijusios su finansine garantija, kurią dotacijos gavėjas pateikia, kai tokios garantijos reikalauja nacionalinė agentūra, kaip nurodyta I.4.2 straipsnyje;

* su jaunuolių (internetinėmis) konsultacijomis ir nuomonių apklausomis, jeigu jų reikia projektui įgyvendinti, susijusios išlaidos;
* su rezultatų sklaida ir naudojimu susijusios išlaidos;
* reikalavimus atitinkančių dalyvių pigiausios ir veiksmingiausios kelionės išlaidos, kai pagal standartinę finansavimo taisyklę nekompensuojama bent 70 proc. tinkamų finansuoti išlaidų. Išimtinės išlaidos brangioms kelionėms pakeičia standartinę dotaciją kelionės išlaidoms padengti.
* mažiau galimybių turinčių jaunuolių dalyvavimui remti skirtos išlaidos (išskyrus dalyvių ir lydinčiųjų asmenų kelionės ir mobilumo organizavimo išlaidas);
* Išlaidos, susijusios su vizų, leidimų gyventi šalyje išdavimu mobilumo veiklos dalyviams, dalyvių skiepais.

1. Patvirtinamieji dokumentai:

* finansinės garantijos atveju: dotacijos gavėjui išduotos finansinės garantijos sumą įrodantis dokumentas, kuriame yra nurodytas finansinę garantiją išdavusios įstaigos pavadinimas ir adresas, garantijos suma ir valiuta, garantijos išdavimo data ir garantiją išdavusios įstaigos teisinio atstovo parašas;
* jeigu tai yra su jaunuolių (internetinėmis) konsultacijomis ir nuomonių apklausomis susijusios išlaidos, patirtų išlaidų padengimo įrodymai, t. y. sąskaita faktūra, kurioje nurodytas sąskaitą faktūrą išrašiusios įstaigos pavadinimas ir adresas, sąskaitos faktūros suma, valiuta ir išrašymo data;
* jeigu tai yra su rezultatų sklaida ir naudojimu susijusios išlaidos, susijusių išlaidų padengimo įrodymai, t. y. sąskaitos faktūros, kuriose nurodytas sąskaitą faktūrą išrašiusios įstaigos pavadinimas ir adresas, sąskaitos faktūros suma, valiuta ir išrašymo data;
* Kelionės išlaidų atveju: susijusių išlaidų padengimo įrodymai, t. y. sąskaitos faktūros, kuriose nurodytas sąskaitą faktūrą išrašiusios įstaigos pavadinimas ir adresas, sąskaitos faktūros suma, valiuta, išrašymo data ir kelionės maršrutas;
* jeigu išlaidos yra skirtos remti mažiau galimybių turinčių jaunuolių dalyvavimą: susijusių išlaidų padengimo įrodymai, t. y. sąskaitos faktūros, kuriose nurodytas sąskaitą faktūrą išrašiusios įstaigos pavadinimas ir adresas, sąskaitos faktūros suma, valiuta ir išrašymo data;
* jeigu tai yra išlaidos, susijusios su vizų, leidimų gyventi šalyje išdavimu ir dalyvių skiepais, susijusių išlaidų padengimo įrodymai, t. y. sąskaitos faktūros, kuriose nurodytas sąskaitą faktūrą išrašiusios įstaigos pavadinimas ir adresas, sąskaitos faktūros suma, valiuta ir išrašymo data.

1. Ataskaitų teikimas.

* Dotacijos gavėjas sistemoje „Mobility Tool+“ turi nurodyti, ar buvo patirta išimtinių išlaidų.
* Jeigu taip, dotacijos gavėjas sistemoje „Mobility Tool+“ turi nurodyti papildomų išlaidų rūšį ir faktinę patirtų susijusių išlaidų sumą.

**III. PROJEKTO VEIKLOS TINKAMUMO FINANSUOTI SĄLYGOS**

1. Dotacijos gavėjas turi užtikrinti, kad projekto veikla, kuriai vykdyti suteikta dotacija, yra tinkama finansuoti pagal „Erasmus+“ vadove kiekvienam pagrindiniam veiksmui ir kiekvienai sričiai nustatytas taisykles.
2. Vykdytą veiklą, kuri neatitinka „Erasmus+“ vadove nustatytų taisyklių ir šiame priede nustatytų papildomų taisyklių, nacionalinė agentūra turi pripažinti netinkama finansuoti ir atitinkamai visos veiklai finansuoti skirtos dotacijos sumos turi būti grąžintos. Lėšų grąžinimas turi apimti visas su veikla, pripažinta netinkama finansuoti, susijusias biudžeto kategorijas, pagal kurias buvo skirta dotacija.
3. Trumpiausia tinkama finansuoti mobilumo veiklos trukmė, nurodyta Programos vadove, yra trumpiausia veiklos trukmė, neįskaitant kelionės laiko.

**IV. DOTACIJOS SUMAŽINIMO DĖL PRASTO, NEVISIŠKO ARBA PAVĖLUOTO PROJEKTO ĮGYVENDINIMO TAISYKLĖS IR SALYGOS**

* Prastą, nevisišką arba pavėluotą projekto įgyvendinimą nacionalinė agentūra gali nustatyti remdamasi dotacijos gavėjo pateikta galutine ataskaita.
* Nacionalinė agentūra taip pat gali atsižvelgti į iš bet kokio kito susijusio šaltinio gautą informaciją, kuria patvirtinama, kad projektas nėra įgyvendinamas pagal sutarties nuostatas. Kiti informacijos šaltiniai gali būti nacionalinės agentūros vykdomi stebėsenos vizitai, dokumentų patikros ar patikros vietoje.
* Galutinė ataskaita bus vertinama remiantis kokybės kriterijais ir įvertinta balais (didžiausias balų skaičius – 100). Jeigu galutinė ataskaita įvertinama mažiau nei 50 balų, nacionalinė agentūra gali sumažinti galutinę mobilumo veiklos organizavimo išlaidoms finansuoti skirtą dotacijos sumą dėl prasto, nevisiško arba pavėluoto projekto įgyvendinimo, net jeigu visa atskaitoje nurodyta veikla buvo tinkama finansuoti ir faktiškai įvykdyta.
* Galutinė ataskaita bus įvertinta, taikant bendruosius kokybės reikalavimus, kuriais dėmesys sutelkiamas į šiuos aspektus:
* projekto įgyvendinimo apimtį pagal patvirtintą paraišką dėl dotacijos;
* taikytų dalyvaujamojo pobūdžio neformaliojo mokymosi metodų kokybę ir jaunimo dalyvavimą visuose projekto etapuose;
* poveikį dalyviams ir dalyvaujančiosioms organizacijoms;
* praktinio organizavimo, valdymo ir paramos metodų kokybę;
* vykdytos sklaidos veiklos kokybę ir apimtį.
* Dotacijos sumažinimas dėl prasto, nevisiško arba pavėluoto projekto įgyvendinimo gali būti taikomas visai galutinei veiklos organizavimo išlaidų sumai ir gali siekti:
* 25 proc., jeigu galutinė ataskaita įvertinta 40–49 balais imtinai;
* 50 proc., jeigu galutinė ataskaita įvertinta 25–39 balais imtinai;
* 75 proc., jeigu galutinės ataskaitos įvertinimas nesiekia 25 balų.

**V. DOTACIJOS SUMOS KEITIMAS**

**NETAIKOMA**

**VI. DOTACIJOS GAVĖJO PATIKROS IR PATVIRTINAMŲJŲ DOKUMENTŲ TEIKIMAS**

Remiantis sutarties I priedo II.27 straipsniu, gali būti atliekamos dotacijos gavėjo patikros ir auditai, kuriais siekiama nustatyti, kaip laikomasi sutarties nuostatų. Patikrų ir auditų tikslas yra patikrinti, ar dotacijos gavėjas dotaciją tvarkė laikydamasis sutartyje nustatytų taisyklių, kad būtų galima nustatyti galutinę dotacijos sumą, kurią turi teisę gauti dotacijos gavėjas.

Turi būti atliekami visų projektų galutinių ataskaitų patikrinimai. Be to, jeigu projekto sutartis yra įtraukta į nacionalinės agentūros atrinktą imtį, kurios reikalauja Europos Komisija, arba jeigu nacionalinė agentūra, remdamasi savo atliktu rizikos vertinimu, sutartį atrinko tikslinei patikrai atlikti, gali būti atlikta papildoma projekto dokumentų patikra arba patikra vietoje.

Galutinės ataskaitos patikrinimui ir dokumentų patikrai atlikti dotacijos gavėjas nacionalinei agentūrai turi pateikti I.2 skirsnyje nurodytų patvirtinamųjų dokumentų kopijas, išskyrus atvejus, kai nacionalinė agentūra paprašo pateikti originalus. Atlikusi jų analizę, nacionalinė agentūra patvirtinamųjų dokumentų originalus turi grąžinti dotacijos gavėjui. Jeigu dotacijos gavėjas nėra teisiškai įgaliotas siųsti dokumentų originalų galutinės ataskaitos patikrinimui ar dokumentų patikrai atlikti, jis gali nusiųsti ne patvirtinamųjų dokumentų originalus, o jų kopijas.

Nacionalinė agentūra gali pareikalauti, kad dotacijos gavėjas pateiktų čekius, papildomus patvirtinamuosius dokumentus arba įrodymus, kurių paprastai prašoma kitos rūšies patikrai atlikti, kaip nurodyta Bendrųjų sąlygų II.27 straipsnyje.

Toliau nurodytos įvairios patikros, kurios turi būti atliekamos.

1. **Galutinės ataskaitos patikrinimas**

Galutinės ataskaitos teikimo etape nacionalinė agentūra savo patalpose patikrina galutinę ataskaitą, kad nustatytų galutinę dotacijos sumą, kurią turi teisę gauti dotacijos gavėjas.

Dotacijos gavėjas nacionalinei agentūrai sistemoje „Mobility Tool+“ turi pateikti galutinę ataskaitą, į kurią įtraukiama tokia informacija apie dotacijos išlaidas:

* fiksuotos normos principu apskaičiuotos išlaidos pagal biudžeto kategorijas:
  + kelionės išlaidos;
  + Mobilumo organizavimo išlaidos
* Faktiškai patirtos išlaidos pagal biudžeto kategorijas:
  + Dalyvių su specialiaisiais poreikiais išlaidos
* faktiškai patirtos išlaidos ir patvirtinamieji dokumentai, kuriuos šio priedo II skirsnyje nurodyta pateikti dėl išlaidų pagal šią biudžeto kategoriją:
  + išimtinės išlaidos.

1. **Dokumentų patikra**

Dokumentų patikra – nuodugni patvirtinamųjų dokumentų patikra nacionalinės agentūros patalpose, kuri gali būti atlikta galutinės ataskaitos teikimo etape arba po jo.

Nacionalinei agentūrai paprašius, dotacijos gavėjas turi pateikti visų biudžeto kategorijų patvirtinamuosius dokumentus.

1. **Patikros vietoje**

Patikras vietoje nacionalinė agentūra atlieka dotacijos gavėjo patalpose arba bet kuriose kitose su projekto vykdymu susijusiose patalpose. Per patikras vietoje dotacijos gavėjas nacionalinei agentūrai turi pateikti peržiūrėti patvirtinamųjų dokumentų originalus, susijusius su visomis biudžeto kategorijomis.

Gali būti atliekamos trijų rūšių patikros vietoje:

* ***Patikra vietoje įgyvendinant projektą***

Ši patikra atliekama įgyvendinant projektą, kad nacionalinė agentūra tiesiogiai patikrintų visos projekto veiklos ir dalyvių tikrumą bei tinkamumą finansuoti.

***Patikra vietoje po projekto įgyvendinimo***

Ši patikra atliekama įgyvendinus projektą ir paprastai po galutinės ataskaitos patikrinimo.

Dotacijos gavėjas turi ne tik pateikti visus patvirtinamuosius dokumentus, bet ir leisti nacionalinei agentūrai susipažinti su įrašais apie projekto išlaidas dotacijos gavėjo sąskaitose.