

Pravila za sudjelovanje i prihvatljivost troškova nastalih u okviru Aktivnosti mobilnosti u okviru mreže eTwinning (verzija 10.12.2024.)

POJMOVNIK

Aktivnost – Aktivnost mobilnosti u okviru mreže eTwinning

Sudionik – fizička osoba koja sudjeluje u Aktivnosti mobilnosti

Korisnik – pravna osoba (organizacija) koju sudionik predstavlja i na čiji se račun refundiraju prihvatljivi troškovi povezani s Aktivnosti mobilnosti

Zahtjev za refundaciju – obrazac koji se sastoji od financijskog i narativnog dijela te predstavlja osnovu za isplatu prihvatljivih troškova nastalih u okviru Aktivnosti mobilnosti

TROŠKOVI PRIJEVOZA

U svrhu sudjelovanja na Aktivnosti mobilnosti u okviru mreže eTwinning (dalje u tekstu: „Aktivnost“), Agencija za mobilnost i programe Europske unije (dalje u tekstu: „Agencija“) snosi troškove prijevoza za sudionike, i to trošak najekonomičnijeg prijevoza od mjesta prebivališta ili boravišta do mjesta održavanja Aktivnosti i natrag.

Ako se sudionik ne nalazi u mjestu prebivališta ili boravišta u trenutku polaska na put, Agencija može odobriti trošak prijevoza od mjesta na kojem se sudionik nalazi do mjesta održavanja Aktivnosti. Sudionik je dužan prije početka putovanja o tome pisanim putem (e-poštom) obavijestiti Agenciju navodeći obrazloženje. Agencija zadržava pravo ne odobriti takav trošak.

Kod putovanja avionom, trošak prijevoza uključuje i javni prijevoz od mjesta prebivališta ili boravišta do zračne luke (u polasku i povratku). Sudionici su dužni kupovati isključivo ekonomsku klasu zrakoplovnih karata. Trošak zrakoplovne karte za prvu i poslovnu klasu nije prihvatljiv trošak niti pod kojim uvjetima.

Trošak prijevoza taksijem ili drugim komercijalnim prijevozom može se refundirati isključivo u slučajevima kada nije bio dostupan drugi oblik javnog prijevoza ili u drugim opravdanim slučajevima o čemu konačnu odluku donosi Agencija.

Agencija će u iznimnim slučajevima sudioniku odobriti putovanje automobilom (do mjesta održavanja Aktivnosti, zračne luke ili sl.) pod uvjetom da je sudionik zatražio prethodno odobrenje od Agencije. U slučaju putovanja automobilom Agencija će financirati troškove puta u iznosu do 0,50 EUR/km, kao i troškove parkinga (do maksimalnog iznosa od 30,00 EUR), cestarine, tunelarine i vinjete ako su isti nastali. Udaljenost putovanja dokazuje se koristeći kalkulator udaljenosti na mrežnim stranicama Hrvatskog autokluba.

Agencija će refundirati stvarno nastale prihvatljive putne troškove.

Za organizaciju putovanja zadužen je sudionik ili korisnik. Put je potrebno organizirati na najprikladniji i najekonomičniji način.

Agencija neće refundirati troškove prijevoza ako sudionik nije prisustvovao Aktivnosti, osim u slučajevima više sile.

Putno osiguranje se preporučuje, ali ne predstavlja prihvatljiv trošak za refundaciju.

Refundacija će se izvršiti na račun korisnika (organizacije koju sudionik predstavlja), a nakon sudjelovanja na Aktivnosti, podnošenja i odobrenja zahtjeva za refundaciju.

U specifičnim situacijama kada sudionik na Aktivnost odlazi samostalno bez da predstavlja određenu organizaciju, Agencija će sudioniku unaprijed izdati putni nalog na osnovu kojeg će se povratku s Aktivnosti izvršiti refundacija stvarno nastalih prihvatljivih putnih troškova. Odluku o slanju sudionika na Aktivnost bez da predstavlja određenu organizaciju donosi Agencija.

Prihvatljivi dokazi za troškove prijevoza su:

- skenirani računi;
- skenirane putne karte;
- skenirane ukrcajne propusnice;
- skenirane potvrde o sudjelovanju
- u slučaju da Vam je Agencija prethodno odobrila putovanje automobilom, potrebno je priložiti skenirane račune za plaćene cestarine, tunelarine, vinjete, te ispis rute putovanja iz koje je vidljiv broj prijeđenih kilometara (<https://map.hak.hr>).
- Program rada Aktivnosti

Agencija u svakom trenutku može zatražiti od korisnika i sudionika dodatnu dokumentaciju vezanu uz dokazivanje nastalih troškova.

Usto, Agencija može od korisnika i sudionika u svakom trenutku, ako je potrebno, zatražiti dostavu originalne dokumentacije koju će, nakon provjere, vratiti pošiljatelju.

TROŠKOVI HRANE I SMJEŠTAJA

Hrana i smještaj tijekom trajanja Aktivnosti osigurani su od strane organizatora.

U iznimnim slučajevima kada smještaj nije osiguran od strane organizatora, Agencija snosi trošak smještaja. U tom slučaju, najviši iznos troška smještaja kao i broj noćenja prihvatljiv za financiranje odobrava Agencija. Trošak smještaja mora biti razuman i opravdan te povezan s trajanjem Aktivnosti. Nije prihvatljiv trošak noćenja u smještaju kategoriziranom s pet zvjezdica.

Ako organizator Aktivnosti pokriva troškove smještaja za sudionike, no zbog nepovoljne prometne povezanosti sudionik treba veći broj noćenja od onoga koji

pokriva organizator, sudionik će o tome prije nastanka troška pisanim putem (e-poštom) obavijestiti Agenciju uz predočenje dokaza o potrebi dodatnih noćenja (npr. program rada, vozni red javnog prijevoza i sl.). Agencija će razmotriti svaki takav zahtjev te ga odobriti ili odbiti.

Prihvatljivi dokazi za troškove smještaja su:

- skenirani račun za smještaj
- skenirane potvrde o plaćanju.

TROŠKOVI IZDAVANJA VIZE

Agencija snosi troškove izdavanja vize ako je to sudionicima uvjet ulaska u zemlju u kojoj se održava Aktivnost.

Prihvatljivi dokazi za troškove izdavanja vize:

- skenirani dokument iz kojeg je vidljiv iznos plaćene naknade za izdavanje vize.

REFUNDACIJA TROŠKOVA

Sudionik je obvezan u roku od **15 kalendarskih dana** od datuma završetka Aktivnosti Agenciji dostaviti u elektroničkom obliku na traženu adresu e-pošte ispunjeni zahtjev za refundaciju troškova koji se sastoji od financijskog i narativnog dijela. U slučajevima kada je Agencija sudioniku izdala putni nalog, sudionik će dostaviti popratnu dokaznu dokumentaciju za nastale troškove radi obračuna putnog naloga.

Svako preračunavanje troškova nastalih u drugim valutama u EUR Korisnik će izvršiti po tečaju ECB važećem na dan kada je trošak nastao (datum računa), a koji se objavljuje na mrežnim stranicama: [Euro foreign exchange reference rates \(europa.eu\)](http://europa.eu)

Agencija će u roku **30 kalendarskih dana** od dana primitka zahtjeva za refundaciju provjeriti prihvatljivost iskazanih troškova te:

- odobriti i izvršiti povrat prihvatljivih troškova sudioniku, ili
- zatražiti od sudionika dostavu dodatne dokumentacije u roku 5 radnih dana od zahtjeva Agencije za dostavom dodatne dokumentacije (u tom slučaju rok od 30 kalendarskih dana za provjeru zahtjeva za refundaciju troškova ponovo počinje teći danom dostavljanja dopunjene dokumentacije, ili
- ne prihvatiti zahtjev za refundaciju troškova u cijelosti ili u nekom dijelu.

Agencija će izvršiti povrat iznosa prihvatljivih troškova sudionika na bankovni račun korisnika.

Agencija će utvrditi iznos prihvatljivih troškova za refundaciju te može umanjiti zatraženi iznos ako pojedini zatraženi trošak nije u skladu s financijskim pravilima iz ovog dokumenta.

Sudionik je obvezan podnijeti zahtjev za refundaciju čak i u slučaju kada nema naknade prihvatljivih troškova.

OTKAZIVANJE SUDJELOVANJA

U slučaju da sudionik otkáže sudjelovanje na Aktivnosti dužan je o tome obavijestiti Agenciju bez odgađanja, u najkraćem mogućem roku.

U slučaju da sudionik iz neopravdanog razloga odustane od sudjelovanja na Aktivnosti, Agencija nije dužna nadoknaditi troškove koji su do tog trenutka nastali.

Ako je razlog odustanka opravdan (viša sila, bolest, smrtni slučaj u obitelji i sl.), Agencija će nadoknaditi prihvatljive troškove koji su do tog trenutka nastali, a za koje nije bilo moguće dobiti povrat sredstava od pružatelja usluga.

Ako je za razlog odustanka sudionika odgovoran korisnik, Agencija nije dužna nadoknaditi troškove koji su do tog trenutka nastali.