

LIITE III – RAHOITUS- JA SOPIMUSSÄÄNNÖT

I. YKSIKKÖKORVAUKSIIN PERUSTUVIIN BUDJETTIKOHTIIN SOVELLETTAVAT SÄÄNNÖT

I.1 Yksikkökorvausten tukikelpoisuusehdot

Silloin kun tukea myönnetään yksikkökorvaukseen perustuvana tukena, yksiköiden lukumäärän on oltava seuraavien ehtojen mukainen:

- yksiköitä on tosiasiallisesti käytettävä tai tuotettava erityisehtojen/erillissopimuksen I.2.2 artiklassa määriteltynä ajanjaksona
- yksiköiden on oltava hankkeen toteuttamisen tai sen tuotosten kannalta välttämättömiä
- yksiköiden lukumäärän on oltava yksilöitävissä ja todennettavissa erityisesti tässä liitteessä määriteltujen kirjanpitolietojen ja asiakirjojen avulla.

I.2 Yksikkökorvausten laskeminen ja tositteet

A. Matkat

Osallistujien matkakustannukset kotipaikasta toiminnon tapahtumapaikkaan ja takaisin.

Kotipaikka on oletusarvoisesti osallistujan asuinpaikkakunta. Jos ilmoitetaan jokin muu kotipaikka tai matkakohde, joka on eri kuin toiminnon tapahtumapaikka, edunsaajan on esitettävä perusteltu syy siihen.

Jos matkustaminen ei ole ollut tarpeen tai se on rahoitettu muista lähteistä kuin Euroopan solidaarisuusjoukot -ohjelmasta (esimerkiksi osallistuja on jo toteutuspaikassa jonkin muun kuin sopimuksen mukaisesti rahoitetun toiminnon vuoksi), edunsaajan on ilmoitettava tällaisesta tilanteesta kunkin osallistujan osalta Mobility Tool+ -työkalun avulla. Tässä tapauksessa matkakustannuksiin ei myönnetä tukea.

- (a) Matkatuen laskeminen: Tuen määrä lasketaan kertomalla kuhunkin matkaetäisyysluokkaan kuuluvien osallistujien määrä mukaan lukien avustajat/tukihenkilöt, kyseiseen matkaetäisyysluokkaan sopimuksen liitteen IV mukaisesti sovellettavalla yksikkökorvauksella. Matkaetäisyysluokan yksikkökorvaus vastaa lähtöpaikan ja saapumispaikan välisestä meno-paluumatkasta maksettavan tuen määrää.

Edunsaajan on ilmoitettava sovellettavan matkaetäisyysluokan määrittämistä varten yhdensuuntaisen matkan pituus, joka lasketaan komission verkkosivuilla olevalla etäisyyslaskurilla:

https://ec.europa.eu/youth/solidarity-corps/resources-and-contacts_en

(b) Korvausperuste: tuen saamisen ehtona on, että osallistuja on tosiasiallisesti osallistunut toimintoon.

(c) Tositteet:

Vapaaehtoispalvelu: Todiste osallistumisesta toimintoon ilmoituksena, jonka ovat allekirjoittaneet osallistuja ja vastaanottava organisaatio ja jossa esitetään osallistujan ja vastaanottavan organisaation nimi, toiminnon tarkoitus, sekä sen alkamis- ja päättymispäivät.

Työ ja harjoittelu: Todiste osallistumisesta toimintoon ilmoituksena, jonka ovat allekirjoittaneet osallistuja ja organisaatio, jossa toiminto tapahtui, ja jossa esitetään osallistujan ja organisaation nimi, toiminnon tarkoitus, sekä sen alkamis- ja päättymispäivät.

(d) Raportointi:

Edunsaajan on raportoitava Mobility Tool+ -työkalussa kaikista hankkeessa toteutetuista toiminnoista.

B. Taskuraha / Siirtymätuki

(a) Tuen määrän laskeminen: Tuen määrä lasketaan kertomalla päivien määrä osallistujaa kohden (pois lukien avustajat/tukihenkilöt) kyseiseen isäntämaahan sopimuksen liitteen IV mukaisesti sovellettavalla päiväkohtaisella yksikkökorvauksella. Tuen laskentaan voidaan tarvittaessa lisätä yksi matkapäivä ennen toimintoa ja yksi matkapäivä toiminnon jälkeen.

- Jos oleskelu keskeytyy, keskeytysjaksoa ei oteta huomioon taskurahaa/siirtymätukea laskettaessa.
- Jos osallistuja keskeyttää edunsaajan kanssa tekemänsä sopimuksen ylivoimaisen esteen vuoksi, osallistuja saa jatkaa toimintoja keskeytyksen jälkeen, mikäli toiminnon päättymispäivä ei ole hankkeen päättymispäivän jälkeen. Tämä on ilmoitettava Mobility Tool+ -työkalun avulla yksittäisenä toimintona, johon sisältyy keskeytysjakso.
- Jos osallistuja irtisanoo edunsaajan kanssa tekemänsä sopimuksen ylivoimaisen esteen takia, osallistujalla on oikeus saada tukea se määrä, joka vastaa vähintään toiminnon tosiasiallista kesto.

Vapaaehtoispalvelu: Jäljellä olevat varat on palautettava, ellei edunsaajan kanssa muuta sovita.

Työ ja harjoittelu: Mikäli tuki on jo maksettu myös inaktiivisten päivien osalta, sitä ei tarvitse palauttaa.

(b) Korvauseruste: tuen saamisen ehtona on, että osallistuja on tosiasiallisesti osallistunut toimintoon ulkomailla määriteltynä aikana.

(c) Tositteet:

- Todiste osallistumisesta toimintoon ilmoituksena, jonka ovat allekirjoittaneet osallistuja ja organisaatio ja jossa esitetään toiminnon tapahtumapaikka sekä sen alkamis- ja päättymispäivät ja osallistujan nimi.
- Todiste siitä, että edunsaaja on maksanut osallistujalle koko taskurahan, osallistujan pankkitilille tehdystä siirrosta annetun tositteiden tai osallistujan allekirjoittaman kuitin muodossa.

(d) Raportointi:

- Edunsaajan on raportoitava Mobility Tool+ -työkalussa kaikista hankkeessa toteutetuista toiminnoista.
- Jos toiminnon kesto on pidempi kuin osallistujan kanssa tehdyssä sopimuksessa, edunsaajan on muutettava sopimusta pidemmän keston mukaiseksi, mikäli jäljellä oleva tuki riittää siihen. Tällöin edunsaajan on ilmoitettava Mobility Tool+ -työkalussa hyväksytyyn muutoksen mukainen uusi alkamis- ja päättymispäivä.

C.1 Organisoitituki – hankkeen hallintotuki

(a) Tuen määrän laskeminen: Tuen määrä lasketaan kertomalla osallistujien määrä (ilman avustajia/tukihenkilöitä) sopimuksen liitteen IV mukaisesti sovellettavalla yksikkökorvauksella enimmäismäärään asti.

(b) Korvauseruste: tuen saamisen ehtona on, että edunsaaja toteuttaa hankkeen toiminnot kansallisen toimiston hyväksymän hankehakemuksen mukaisesti.

(c) Tositteet: Todiste toimintojen toteuttamisesta on niiden kuvaus loppuraportissa.

(d) Raportointi:

Edunsaajan on raportoitava Mobility Tool+ -työkalussa kaikista hankkeessa toteutetuista toiminnoista.

C.2 Organisoitituki – toimintotuki

(a) Tuen määrän laskeminen: Tuen määrä lasketaan kertomalla päivien määrä osallistujaa kohden (avustajat/tukihenkilöt mukaan lukien) kyseiseen vastaanottavaan maahan sopimuksen liitteen IV mukaisesti sovellettavalla päiväkohtaisella yksikkökorvauksella. Organisoitituen laskentaan voidaan tarvittaessa lisätä yksi matkapäivä ennen toimintoa ja yksi matkapäivä toiminnon jälkeen.

(b) Tositteet:

Vapaaehtoispalvelu: Todiste osallistumisesta toimintoon ilmoituksena, jonka ovat allekirjoittaneet osallistuja ja vastaanottava organisaatio ja jossa esitetään osallistujan nimi, organisaation nimi, toiminnon tarkoitus sekä sen alkamis- ja päättymispäivät.

Työ ja harjoittelu: Todiste osallistumisesta toimintoon ilmoituksena, jonka ovat allekirjoittaneet osallistuja ja organisaatio, jossa toiminto tapahtui, ja jossa esitetään osallistujan ja ko. organisaation nimi, toiminnon tarkoitus, sekä sen alkamis- ja päättymispäivät.

(c) Raportointi:

- Edunsaajan on raportoitava Mobility Tool+ -työkalussa kaikista hankkeesta toteutetuista toiminnoista.
- Toimintoihin osallistuvien on raportoitava toiminnoista vastaamalla verkkokyselyyn, jossa annetaan niin tosiasiallista kuin laadullista palautetta toiminnosta.

D. Inklusiotuki

(a) Tuen määrän laskeminen: Tuen määrä lasketaan kertomalla päivien määrä osallistujaa kohden (ilman avustajia/tukihenkilöitä) kyseiseen vastaanottavaan maahan sopimuksen liitteen IV mukaisesti sovellettavalla päiväkohtaisella yksikkökorvauksella. Tuen laskentaan voidaan tarvittaessa lisätä yksi matkapäivä ennen toimintoa ja yksi matkapäivä toiminnon jälkeen.

(b) Korvauseruste: tuen saamisen ehtona on, että muita heikommassa asemassa oleva nuori henkilö on tosiasiallisesti osallistunut toimintoon.

(c) Tositteet:

- Todisteena hankkeesta toteutetuista lisätoimista yhteiskunnallisen osallisuuden edistämiseksi nämä toimet on kuvattava loppuraportissa.
- Edunsaajan on myös annettava todiste osallistumisesta toimintoon ilmoituksena, jonka ovat allekirjoittaneet osallistuja ja vastaanottava organisaatio ja jossa esitetään osallistujan ja organisaation nimet, toiminnon tarkoitus sekä sen alkamis- ja päättymispäivät.

(d) Raportointi:

- Edunsaajan on raportoitava Mobility Tool+ -työkalussa kaikista hankkeessa toteutetuista toiminnoista.
- Edunsaajan on raportoitava Mobility Tool+ -työkalussa osallistujan osallistumisen esteistä sekä niistä lisätoimista, joita tämän osallistumisen tukemiseksi on tehty.

E1. Kielivalmennustuki verkossa (Online Linguistic Support, OLS)

Sovelletaan vain vapaaehtoispalveluhankkeisiin, vapaaehtoispalvelun puitekumppanuuksien erillissopimusten kautta tuettuihin toimintoihin sekä työ- ja harjoittelupaikkoihin, joissa on kysymys yli kaksi kuukautta kestävästä oleskeluista toisessa maassa ja joiden aikana käytetty pääkieli on: bulgaria, englanti, espanja, hollanti, italia, kreikka, kroatia, latvia, liettua, portugali, puola, ranska, romanian, ruotsi, saksa, slovakki, sloveenia, suomi, tanska, tšekki, unkari tai viro (tai muut kielet, sitten kun ne ovat käytettävissä kielivalmennustuen verkkotyökalussa).

OLS-kieliarvioinnit

- Kieliarviointilisenssit myönnetään osallistujille, jotka osallistuvat toimintoon ulkomailla vähintään kahden kuukauden ajan, matka-aika pois lukien.
- Edunsaaja jakaa lisenssit osallistujille. Edunsaajan on varmistettava lisenssien käyttöönotto ja pyrittävä kaikin tavoin varmistamaan, että valitut osallistujat käyttävät kaikki myönnetyt lisenssit.
- Edunsaajan on jaettava kieliarviointilisenssit osallistujille sen jälkeen, kun heidät on valittu solidaarisuustoimintoon.
- Edunsaajan on varmistettava, että toimintoon osallistujat tekevät ensimmäisen OLS-kieliarvioinnin ennen toimintoa ja toisen OLS-kieliarvioinnin toiminnon päättyessä.
- OLS-palveluntarjoaja ilmoittaa edunsaajalle arvioinnin tuloksista.

OLS-kielikurssit

- Osallistujien on suoritettava OLS-kieliarviointi, ennen kuin heille voidaan myöntää lisenssi OLS-kielikurssin käymiseen. OLS-kielikurssien lisenssit myönnetään kaikille osallistujille, jotka haluavat käydä kurssin, osallistujan kielellisten tarpeiden mukaisesti.
- Edunsaaja jakaa lisenssit osallistujille heidän tarpeidensa mukaisesti. Kaikki osallistujat, jotka ovat suorittaneet kieliarvioinnin, voivat käydä kielikurssin, paitsi jos kieli on iiri tai malta.

- Toimintoon osallistujat, joiden opiskelu- tai työpaikan tai vapaaehtoistoiminnan pääkielen ensimmäisen kieliarvioinnin taso on vähintään B2, voivat käydä kyseisen kielen tai kohdemaan paikallisen kielen OLS-kielikurssin, jos sellainen on saatavilla OLS-verkkopalvelussa. Edunsaajan on ilmoitettava tästä valintamahdollisuudesta OLS-verkkopalvelussa.
- OLS-kielikurssilisenssit on käytettävä ensimmäisen ja toisen OLS-kieliarvioinnin välisenä aikana, ennen kyseisten osallistujien toiminnon alkamista ja sen aikana.
- Edunsaajan on valvottava lisenssien käyttöä palveluntarjoajan antamien tietojen perusteella.
- Edunsaajan on pyrittävä kaikin tavoin varmistamaan, että valitut osallistujat käyttävät aktiivisesti kaikki myönnetyt lisenssit.

Kaikki lisenssit

- Vapaaehtoispalvelu: Toimintoon osallistuvat sitoutuvat vapaaehtoisopimuksen allekirjoittamalla suorittamaan kummankin OLS-kieliarvioinnin (ennen toimintoa ja sen päättyessä) sekä OLS-kielikurssin, jos heille myönnetään lisenssi siihen.
- Työ ja harjoittelu: Toimintoon osallistuvat sitoutuvat allekirjoittamalla sopimuksen edunsaajan kanssa suorittamaan kummankin OLS-kieliarvioinnin (ennen toimintoa ja sen päättyessä) sekä OLS-kielikurssin, jos heille myönnetään lisenssi siihen.
- Edunsaajan on toimittava palveluntarjoajan antamien OLS-verkkopalvelun käyttöä koskevien ohjeiden mukaisesti.
- Edunsaajan on ilmoitettava käytettyjen kieliarviointi- ja kielikurssilisenssien määrä edunsaajan loppuraportissa.
- Jos lisenssejä on käyttämättä tai jakamatta edunsaajan loppuraportin laatimisajankohtana, KT voi ottaa sen huomioon jakaessaan edunsaajille myönnettyjä lisenssejä seuraavina ehdotuspyyntövuosina ja/tai seuraavilla hakukierroksilla.

E2. Kielivalmennustuki (koskee vain kieliä, joita verkkopohjainen OLS-kielivalmennustuki ei kata)

- (a) Tuen määrän laskeminen: tuen määrä lasketaan kertomalla kielivalmennustukea saavien osallistujien kokonaismäärä sopimuksen liitteen IV mukaisella yksikkökorvauksella.
- (b) Korvausperuste: tuen saamisen ehtona on, että osallistuja on tosiasiallisesti osallistunut toiminnossa käytettävän kielen kielivalmennukseen.

(c) Tositteet:

- todiste kurseille osallistumisesta kurssin järjestäjän allekirjoittamana ilmoituksena, jossa on osallistujan nimi, opetettu kieli, kielivalmennustuen muoto ja kesto ja/tai
- oppimateriaalin ostolasku, jossa ilmoitetaan kyseinen kieli, laskun esittävän elimen nimi ja osoite, summa ja valuutta sekä laskutuspäivä ja/tai
- jos edunsaaja antaa kielivalmennustukea suoraan: osallistujan allekirjoittama ja päiväämä ilmoitus, jossa on osallistujan nimi, opetettu kieli ja saadun kielivalmennustuen muoto ja kesto.

II. BUDJETTIKOHTIIN SOVELLETTAVAT TOSIASIALLISTESTI AIHEUTUNEIDEN KUSTANNUSTEN KORVAAMISEEN PERUSTUVAT SÄÄNNÖT

II.1. Todellisten kustannusten korvaamisen edellytykset

Silloin kun tuki maksetaan todellisten kustannusten korvauksina, sovelletaan seuraavia ehtoja:

- (a) ne ovat aiheutuneet edunsaajalle
- (b) ne ovat aiheutuneet sopimuksen I.2.2 artiklassa määriteltynä ajanjaksona
- (c) ne on ilmoitettu liitteen II mukaisessa talousarviossa tai ne ovat tukikelpoisia sopimuksen artiklan I.3.3 varainsiirtojen mukaisesti
- (d) ne ovat aiheutuneet hankkeen yhteydessä liitteessä II kuvatulla tavalla ja ovat sen toteutuksen kannalta välttämättömiä
- (e) ne ovat yksilöitävissä ja todennettavissa ja erityisesti kirjattu edunsaajan kirjanpitoon ja määritelty sen maan sovellettavien kirjanpitostandardien mukaisesti, jossa edunsaajan kotipaikka on, ja edunsaajan tavanomaisia kustannuslaskentakäytäntöjä noudattaen
- (f) ne ovat sovellettavan vero- ja sosiaalilainsäädännön mukaisia
- (g) ne ovat kohtuullisia ja perusteltuja sekä moitteettoman varainhoidon periaatteen mukaisia erityisesti taloudellisuuden ja tehokkuuden suhteen
- (h) tämän liitteen I artiklassa määritellyt yksikkökorvaukset eivät kata niitä.

II.2. Todellisten kustannusten laskeminen

A. Poikkeukselliset kustannukset

- (a) Tuen määrän laskeminen: tuella korvataan 75 prosenttia vakuudesta todellisuudessa aiheutuvista tukikelpoisista kustannuksista, 80 prosenttia tukikelpoisten osallistujien kalliista matkoista aiheutuvista tukikelpoisista kustannuksista ja 100 prosenttia tukikelpoisista kustannuksista, jotka ovat tosiasiallisesti aiheutuneet muita heikommassa asemassa olevien nuorten osallistumisesta, tehostettuun mentorointiin liittyvistä kustannuksista, viisumeihin liittyvistä kustannuksista, oleskeluluvista, rokotuksista, lääkärintodistuksista jne.

(b) Tukikelpoiset kustannukset:

- Vakuudesta aiheutuvat kustannukset, kun kansallinen toimisto vaatii vakuutta edunsaajalta sopimuksen I.4.2 artiklan mukaisesti.
- Tukikelpoisten osallistujien kustannukset matkustamisesta taloudellisemmalla mutta myös tehokkaammalla tavalla silloin, kun tavallisten rahoitussääntöjen mukaiset korvaukset eivät kata niistä vähintään 70:ä prosenttia. Kalliista matkoista aiheutuvat poikkeukselliset kustannukset korvaavat vakiomuotoisen matkatuen.
- Kustannukset, jotka aiheutuvat sellaisten nuorten muiden kanssa tasa-arvoisen osallistumisen tukemisesta, jotka ovat muita heikommassa asemassa tai joilla on erityistarpeita, ja jotka liittyvät tehostettuun mentorointiin (ts. räätälöityjen valmistelu-, toimeenpano- ja jatkotoimiin) ja joista tavallisten rahoitussääntöjen mukaiset korvaukset eivät kata vähintään 80:ä prosenttia. Tehostetusta mentoroinnista aiheutuvat poikkeukselliset kustannukset korvaavat vakiomuotoisen inklusiotuen.
- Kustannukset, jotka aiheutuvat sellaisten nuorten muiden kanssa tasa-arvoisen osallistumisen tukemisesta, jotka ovat muita heikommassa asemassa tai joilla on erityistarpeita, ja jotka liittyvät kohtuullisiin mukautuksiin tai apuvälineiden hankintoihin.
- Liikkuvuustoimintoihin osallistuvien viisumeihin, oleskelulupiin ja rokotuksiin liittyvät kustannukset.
- Kustannukset, jotka liittyvät henkilökohtaisiin vakuutuksiin maansisäisessä vapaaehtoispalvelussa.
- Kustannukset, jotka liittyvät valmistelutapaamisen osallistujien majoitus- ja ruokailukuluihin.
- Akateemisen tai ammatillisen pätevyyden tunnustamiseen liittyvät kustannukset (esim. oikeaksi todistettavat jäljennökset, auktorisoitu kääntäjä, hallinnolliset kulut, kelpoisuuskoe, jne.).

(c) Tositteet:

- Kun on kyse vakuudesta: vakuuden antavan elimen edunsaajalle vakuudesta aiheutuvista kustannuksista antama todistus, jossa on vakuuden antavan elimen nimi ja osoite, vakuuden kustannusten summa ja valuutta sekä vakuuden myöntävän elimen laillisen edustajan päiväys ja allekirjoitus.
- Kun on kyse matkakustannuksista: todiste aiheutuneiden kustannusten maksamisesta sellaisten laskujen perusteella, joissa ilmoitetaan laskun esittävän elimen nimi ja osoite, summa ja valuutta, laskutuspäivä ja matkareitti.

- Kun on kyse muita heikommassa asemassa olevien nuorten osallistumiseen liittyvistä kustannuksista: todiste aiheutuneiden kustannusten maksamisesta sellaisten laskujen perusteella, joissa ilmoitetaan laskun esittävän elimen nimi ja osoite, summa ja valuutta sekä laskutuspäivä.
- Kun on kyse viisumeihin, oleskelulupiin ja rokotuksiin liittyvistä kustannuksista: todiste maksetuista kustannuksista sellaisten laskujen perusteella, joissa ilmoitetaan laskun esittävän elimen nimi ja osoite, summa ja valuutta sekä laskutuspäivä.

(d) Raportointi:

- Edunsaajan on raportoitava Mobility Tool+ -työkalussa, onko hankkeessa aiheutunut poikkeuksellisia kustannuksia.
- Jos on, edunsaajan on raportoitava Mobility Tool+ -työkalussa, minkä tyyppisiä lisäkulut ovat ja mikä on aiheutuneiden kustannusten todellinen määrä.

B. Oheistoiminnoista aiheutuvat kustannukset

(a) Tuen määrän laskeminen: tuella korvataan 80 prosenttia välittömästi oheistoimintojen toteuttamiseen liittyvistä todellisista aiheutuvista tukikelpoisista kustannuksista sekä välillisiä kustannuksia koskeva kiinteämääräinen summa, joka on enintään 7 prosenttia oheistoimintojen tukikelpoisista välittömistä kustannuksista.

(b) Tukikelpoiset kustannukset:

- Oheistoimintojen toteuttamiseen välittömästi liittyvät kustannukset, mukaan lukien alihankinta ja tavaroiden ja palveluiden hankinta, silloin, kun edunsaaja on hakenut niihin tukea ja KT on hyväksynyt ne ja ne on määritelty liitteessä II.
- Välilliset kustannukset, jotka vastaavat edunsaajan sellaisia yleisiä hallintokuluja, joiden voidaan katsoa aiheutuvan hankkeesta (esim. sähkölaskut tai laskut internetin käytöstä, tilakustannukset ja pysyvästä henkilöstöstä aiheutuvat kustannukset) ja jotka ovat enintään 7 prosenttia oheistoimintojen tukikelpoisista välittömistä kustannuksista.

(c) Tositteet:

- Todellisista aiheutuneista kustannuksista laskut, joissa ilmoitetaan laskun esittävän elimen nimi ja osoite, summa ja valuutta sekä laskutuspäivä.

III. HANKETOIMINTOJEN TUKIKELPOISUUSEHDOT

- a) Edunsaajan on varmistettava, että hanketoiminnot, joille tuki on myönnetty, ovat tukikelpoisia Euroopan solidaarisuusjoukot -ohjelmaoppaassa kullekin toiminnolle vahvistettujen sääntöjen mukaisesti.
- b) KT:n on ilmoitettava tukeen oikeuttamattomiksi sellaiset toteutetut toiminnot, jotka eivät ole Euroopan solidaarisuusjoukot -ohjelmaoppaan ja niitä täydentävien, tässä liitteessä vahvistettujen sääntöjen mukaisia, ja kyseisiä toimintoja koskevat tukimäärät on maksettava täysimääräisesti takaisin. Takaisinmaksun on katettava kaikki budjettikohdat, joista tukeen oikeuttamattomalle toiminnolle myönnettiin tukea.
- c) Ohjelmaoppaassa määritelty toimintojen tukikelpoinen vähimmäiskesto on toiminnon vähimmäiskesto ilman matkoihin kulunutta aikaa.
- d) Kun kyseessä on sellaisten osallistujien valmistelutapaamiseen liittyvät kustannukset, jotka eivät lopulta osallistuneet henkilökohtaiseen vapaaehtoispalvelujaksoon, vapaaehtoispalvelun ryhmähankkeeseen, harjoitteluun tai työhön, edunsaajan on esitettävä KT:lle perustelu, jossa se selvittää miksi kyseisen nuoren osallistujan toiminto ei toteutunut. KT voi hyväksyä tällaisen pyynnön selityksen perusteella.

IV. TUEN VÄHENTÄMISTÄ PUUTTEELLISEN, OSITTAISEN TAI VIIVÄSTYNEEN TOTEUTUKSEN VUOKSI KOSKEVAT SÄÄNNÖT JA EHDOT

- (a) KT voi edunsaajan loppuraportin (mukaan lukien liikkuvuustoimintoihin osallistuvien yksittäisten osallistujien raportit) perusteella todeta hankkeen toteutuksen olevan puutteellista, osittaista tai viivästynyttä.
- (b) KT voi myös ottaa huomioon muista asiaankuuluvista lähteistä saamansa tiedot, jotka osoittavat, että hanketta ei toteuteta sopimuksen määräysten mukaisesti. Muita tietolähteitä voivat olla KT:n tekemät seurantakäynnit, asiakirjatarkastukset tai paikalla tehtävät tarkastukset.
- (c) Loppuraportti arvioidaan laatukriteerien perusteella, ja sille voidaan antaa enintään 100 pistettä. Jos loppuraportti saa yhteensä alle 50 pistettä, KT voi pienentää organisoitujen lopullista määrää hankkeen puutteellisen, osittaisen tai viivästyneen toteutuksen perusteella, vaikka kaikki ilmoitetut toiminnot olisivat tukikelpoisia ja ne olisi tosiasiallisesti toteutettu.
- (d) Jos KT toimisto katsoo, että hankkeen toteutuksessa ei noudateta edunsaajan tekemää laatusitoumusta, KT voi lisäksi tai vaihtoehtoisesti vaatia edunsaajaa laatimaan ja toteuttamaan toimintasuunnitelman sovittuna aikana varmistaakseen sovellettavien vaatimusten täyttymisen. Jos edunsaaja ei toteuta toimintasuunnitelmaa tyydyttävällä tavalla määräaikaan mennessä, KT voi perua laatumerkin tai Erasmus+ -vapaaehtoispalvelun akkreditoinnin.

- (e) Loppuraportti arvioidaan samassa yhteydessä kuin toimintoon osallistujien raportit käyttäen yhteistä laatukriteeristöä, jonka tärkeimmät kriteerit ovat seuraavat:
- Missä määrin toiminto toteutettiin hyväksytyn tukihakemuksen mukaisesti.
 - Oppimistulosten laatu ja vaikutus osallistujiin.
 - Vaikutus osallistuviin organisaatioihin.
 - Toiminnon tueksi toteutettujen käytännön järjestelyjen laatu eli miten osallistujia perehdytetään, seurataan ja tuetaan toiminnon aikana.
 - Osallistujien oppimistulosten tunnustamista/todistamista koskevien järjestelyjen laatu.
 - Missä määrin toimintoon osallistujille maksettavat tukimäärät siirrettiin heille sopimuksen liitteessä V esitettyjen edunsaajan ja osallistujan mallisopimusten määräysten mukaisesti.

Tukea voidaan pienentää puutteellisen, osittaisen tai viivästyneen toteutuksen perusteella vähentämällä organisointituen tukikelpoisten kustannusten lopullisesta summasta

- 25 prosenttia, jos loppuraportti saa vähintään 40 mutta alle 50 pistettä
- 50 prosenttia, jos loppuraportti saa vähintään 25 mutta alle 40 pistettä
- 75 prosenttia, jos loppuraportti saa alle 25 pistettä.

V. TUEN MUUTOKSET

Ei sovelleta tässä sopimuksessa.

VI. EDUNSAAJAN TARKASTUKSET JA TOSITTEIDEN ESITTÄMINEN

Edunsaaja voi sopimuksen liitteessä I olevan II.27 artiklan mukaan olla sopimukseen liittyvien tarkastusten kohteena. Tarkastusten tavoitteena on varmentaa, hallinnoiko edunsaaja tukea sopimuksessa esitettyjen sääntöjen mukaisesti, jotta voidaan määritellä lopullinen tuen määrä, johon edunsaaja on oikeutettu.

Loppuraportin tarkastus suoritetaan kaikille hankkeille. Lisäksi hankkeelle saatetaan tehdä vielä asiakirjatarkastus tai tarkastus paikan päällä, jos hankesopimus sisältyy KT:n otokseen, jota Euroopan komissio vaatii, tai jos KT on valinnut sen riskiarvioinnin perusteella kohdennettuun tarkastukseen.

Loppuraportin tarkastusta ja asiakirjatarkastusta varten edunsaajan on toimitettava KT:lle tämän liitteen I.2 kohdassa tarkoitettujen tositteiden kopiot, ellei kansallinen toimisto vaadi

toimittamaan alkuperäisiä tositteita. KT:n on palautettava alkuperäiset tositteet edunsaajalle analysoituaan ne. Jos edunsaajalla ei ole laillisia valtuuksia lähettää alkuperäisiä tositteita loppuraportin tarkastusta tai asiakirjatarkastusta varten, edunsaaja voi lähettää sen sijaan tositteiden kopiot.

Edunsaajan on huomattava, että KT voi missä tahansa tarkastuksessa vaatia esittämään tositteita tai todisteita, joita vaaditaan yleensä jonkin muun tyyppisessä tarkastuksessa, kuten määritellään yleisten ehtojen artiklassa II.27.

Erilaisiin tarkastuksiin on kuuluttava seuraavat:

a) Loppuraportin tarkastus

Loppuraportin tarkastus suoritetaan loppuraporttivaiheessa KT:n tiloissa, jotta voidaan määrittellä lopullinen tuen määrä, johon edunsaaja on oikeutettu.

Edunsaajan on toimitettava loppuraportti KT:lle Mobility Tool+ -työkalun kautta, ja siinä on oltava seuraavat tiedot tukimenoista:

- Seuraavista budjettikohdista käytetyt yksikkökorvaukset:
 - matkat
 - organisointituki
 - inkluusiotuki
 - taskuraha
 - kielivalmennustuki.
- Todelliset kustannukset ja tämän liitteen luvussa II määritellyt tositteet budjettikohdassa:
 - poikkeukselliset kustannukset
 - oheistoiminnoista aiheutuneet kustannukset.

b) Asiakirjatarkastus

Asiakirjatarkastus on tositteiden perusteellinen tarkastus, joka suoritetaan KT:n tiloissa joko loppuraporttivaiheessa tai sen jälkeen.

Edunsaajan on pyydettyäessä toimitettava KT:lle tositteet kaikista budjettikohdista.

c) Paikan päällä tehtävät tarkastukset

KT tekee tarkastukset paikan päällä edunsaajan tiloissa tai muissa hankkeen toteuttamisen kannalta olennaisissa tiloissa. Paikan päällä tehtävän tarkastuksen aikana edunsaajan on annettava KT:n tarkasteltavaksi alkuperäiset tositteet loppuraportin tarkastuksen ja asiakirjatarkastuksen osalta määritetyllä tavalla.

Mahdollisia paikan päällä tehtäviä tarkastuksia on kolmentyyppisiä:

- ***Hankkeen toteutuksen aikana paikan päällä tehtävä tarkastus***

Tämä tarkastus tehdään hankkeen toteutuksen aikana, jotta KT voi varmentaa suoraan hankkeen kaikkien toimintojen ja osallistujien todenmukaisuuden ja tukikelpoisuuden.

- ***Hankkeen päättymisen jälkeen paikan päällä tehtävä tarkastus***

Tämä tarkastus tehdään hankkeen päättymisen jälkeen ja yleensä loppuraportin tarkastuksen jälkeen.

Kaikkien tositteiden toimittamisen lisäksi edunsaajan on annettava KT:n käyttöön hankekustannuksista tekemänsä kirjanpito.

- ***Järjestelmätarkastus***

Järjestelmätarkastuksen tarkoituksena on varmistaa, että edunsaaja on noudattanut laatumerkin tai Erasmus+ -vapaaehtoispalvelun akkreditoinnin mukaisia sitoumuksiaan.

Edunsaajan on sallittava se, että KT varmentaa hankkeen kaikkien toimintojen ja osallistujien todenmukaisuuden ja tukikelpoisuuden.