

(För bidragsavtal med en bidragsmottagare och flera bidragsmottagare 2021)

BILAGA III – FINANSIELLA BESTÄMMELSER OCH AVTALSBESTÄMMELSER

Innehållsförteckning

I.	TILLÄMPLIGA REGLER FÖR BUDETKATEGORIER PÅ GRUNDVAL AV ENHETSBIDRAG	2
II.	TILLÄMPLIGA REGLER FÖR BUDETKATEGORIER PÅ GRUNDVAL AV ÅTERBETALNING AV FAKTISKA KOSTNADER.....	7
III.	BIDRAGSBERÄTTIGANDE VILLKOR FÖR PROJEKTVERKSAMHET	9
IV.	SLUTRAPPORT.....	10
V.	NEDSÄTTNING AV BIDRAG VID BRISTFÄLLIGT, PARTIELLT ELLER SENT GENOMFÖRANDE.....	10
VI.	ÄNDRINGAR AV BIDRAGET.....	11
VII.	KONTROLLER AV BIDRAGSMOTTAGAREN OCH TILLHANDAHÅLLANDE AV STYRKANDE HANDLINGAR.....	11

I. TILLÄMPLIGA REGLER FÖR BUDETKATEGORIER PÅ GRUNDVAL AV ENHETS BIDRAG

I.1 Villkor för bidragsberättigande för enhetsbidrag

Om bidraget utgörs av ett enhetsbidrag ska antalet enheter uppfylla följande villkor:

- Enheterna måste faktiskt användas eller produceras under den period som anges i artikel I.2.2 i de särskilda villkoren.
- Enheterna måste vara nödvändiga för genomförandet av projektet eller produceras till följd av det.
- Antalet enheter måste kunna identifieras och kontrolleras, och ska kunna styrkas genom de handlingar och den dokumentation som anges i denna bilaga.

I.2 Beräkning samt styrkande handlingar för enhetsbidrag

A. Resor

Som standard anses ursprungsorten vara den plats där den utsändande organisationen är belägen, och platsen för verksamheten den plats där den mottagande organisationen är belägen. Om en annan ursprungsort eller plats för verksamheten rapporteras ska bidragsmottagaren ange skälet till denna skillnad.

Om inga resor görs eller om resorna har finansierats med andra EU-medel än från Erasmus+ (t.ex. om en deltagare i mobilitetsprojektet redan befinner sig på platsen för verksamheten i samband med en annan verksamhet än den som finansieras enligt avtalet) ska bidragsmottagaren rapportera detta i rapporterings- och förvaltningsverktyget för Erasmus+ för varje berörd mobilitetsaktivitet. I detta fall beviljas inget bidrag för resor.

- (a) **Beräkning av bidragsbeloppet för resekostnader:** bidragsbeloppet beräknas genom att antalet deltagare medföljande personer per avståndsintervall multipliceras med tillämpligt enhetsbidrag för avståndsintervallet och typen av resa (standardresa eller miljövänligt resande enligt bilaga IV till avtalet). Enhetsbidraget per avståndsintervall utgör bidragsbeloppet för en tur- och returreisa mellan avreseplatsen och ankomstplatsen. Om miljövänliga transportsätt (tåg, buss, samåkning i bil, båt) används gäller enhetsbidragen för miljövänligt resande. Annars tillämpas de normala enhetsbidragen för resor.

För att fastställa tillämpligt avståndsintervall ska bidragsmottagen ange avståndet för en enkelresa med hjälp av avståndsberäknaren på kommissionens webbplats: http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm.

I rapporterings- och förvaltningsverktyget för Erasmus+ beräknar bidragsmottagaren bidragsbeloppen för resor på grundval av tillämpliga enhetsbidragssatser.

- (b) **Utlösande händelse:** den händelse som utgör villkoret för rätten till bidrag är att deltagaren faktiskt har genomfört aktiviteten.
- (c) **Styrkande handlingar:** bevis på deltagande i verksamheten i form av en eller flera handlingar, med uppgift om deltagarens namn, läranderesultat samt verksamhetens start- och slutdatum. Om deltagarna har fått stöd av medföljande personer när verksamheten genomförts ska även deras namn och vistelsens längd anges. De styrkande handlingarna ska undertecknas av den mottagande organisationen och deltagaren.

Vid användning av hållbara transportmedel (miljövänligt resande) utgör dessutom en försäkran på heder och samvete som undertecknats av den person som får resebidraget och av den sändande organisationen en styrkande handling.

Deltagarna bör informeras om deras skyldighet att spara bevis på resor (färdbiljetter) och att på begäran överlämna dessa till bidragsmottagaren.

B. Individuellt stöd

- (a) **Beräkning av bidragsbeloppet:** bidragsbeloppet beräknas genom att antalet dagar per deltagare och medföljande person multipliceras med tillämpligt enhetsbidrag per dag för det berörda mottagande landet enligt bilaga IV till avtalet. Resdagar får läggas till om det är relevant för en specifik aktivitet, upp till de gränser som anges i programhandledningen.
- Om det görs ett avbrott under vistelsen kommer den period som avbrottet varar inte att tas med i beräkningen av det individuella stödet. Vid avbrott på grund av force majeure ska deltagaren tillåtas att återuppta aktiviteterna efter avbrottet (om möjligt enligt de villkor som anges i detta avtal).
 - Om deltagaren avslutar avtalet med bidragsmottagaren på grund av force majeure, ska deltagaren ha rätt att få det bidragsbelopp som åtminstone motsvarar den tid som mobilitetsperioden faktiskt varar. Alla återstående medel ska återbetalas till bidragsmottagaren, såvida parterna inte kommit överens om något annat.
- (b) **Utlösande händelse:** den händelse som utgör villkoret för rätten till bidrag är att deltagaren faktiskt har genomfört aktiviteten under den angivna perioden.

- (c) **Styrkande handlingar:** Bevis på deltagande i verksamheten i form av en eller flera handlingar, med uppgift om deltagarens namn, läranderesultat samt verksamhetens start- och slutdatum. Om deltagarna har fått stöd av medföljande personer när verksamheten genomförts ska även deras namn och vistelsens längd anges. De styrkande handlingarna ska undertecknas av den mottagande organisationen och deltagaren.
- d) **Rapportering:** Deltagare i mobilitetsverksamhet ge återkoppling i form av faktiska uppgifter och en bedömning av aktivitetsperioden, inklusive förberedelser och uppföljning. Deltagarna ska använda det webbaserade standardfrågeformulär som tillhandahållits av EU-kommissionen (deltagarrapport) när de ger återkoppling.

Deltagare som inte lämnar in någon rapport kan tvingas att betala tillbaka hela eller en del av det bidrag som beviljats genom Erasmus+.

C. Bidrag till projektets genomförande

- (a) **Beräkning av bidragsbeloppet:** bidragsbeloppet beräknas genom att det totala antalet personer som deltar i mobilitetsaktiviteter multipliceras med tillämpligt enhetsbidrag enligt bilaga IV till avtalet. Medföljande personer och personer som deltar i förberedande besök anses inte vara deltagare i mobilitetsaktiviteter och beaktas därför inte vid beräkningen av bidraget till projektets genomförande.
- (b) **Utlösande händelse:** den händelse som utgör villkoret för rätten till bidrag är att deltagaren faktiskt har genomfört aktiviteten.
- (c) **Styrkande handlingar:** bevis på deltagande i verksamheten i form av en eller flera handlingar, med uppgift om deltagarens namn, läranderesultat samt verksamhetens start- och slutdatum. Om deltagarna har fått stöd av medföljande personer när verksamheten genomförts ska även deras namn och vistelsens längd anges. De styrkande handlingarna ska undertecknas av den mottagande organisationen och deltagaren.

D. Inkluderingsstöd för organisationer

- (a) **Beräkning av bidragsbeloppet:** bidragsbeloppet beräknas genom att det totala antalet personer med som deltar i mobilitetsaktiviteter multipliceras med tillämpligt enhetsbidrag enligt bilaga IV till avtalet.
- (b) **Utlösande händelse:** den händelse som utgör villkoret för rätten till bidrag är att deltagaren faktiskt har genomfört aktiviteten.
- (c) **Styrkande handlingar:** bevis på deltagande i verksamheten i form av en eller flera handlingar, med uppgift om deltagarens namn, läranderesultat samt verksamhetens start- och slutdatum. Om deltagarna har fått stöd av medföljande personer när verksamheten genomförts ska även deras namn och vistelsens längd anges. De

styrkande handlingarna ska undertecknas av den mottagande organisationen och deltagaren.

Dessutom följande: Handling som programkontoret har angett som relevant bevis på att deltagaren tillhör en av de kategorier av personer med sämre förutsättningar som anges i programhandledningen.

E. Webbaserat språkstöd (OLS)

Följande regler gäller endast mobilitetsaktiviteter där det huvudsakliga undervisnings- eller arbetspråket är något av de språk som finns tillgängliga i det webbaserade verktyget för språkstöd (*Online Linguistic Support OLS*) och där deltagaren inte har språket i fråga som modersmål eller talar språket flytande.

Språkbedömningar i det webbaserade verktyget

- Bidragsmottagaren ska ge deltagarna åtkomst till det webbaserade språkstödet (efter att de har valts ut för mobilitetsaktiviteten) och ska göra allt för att se till att alla fördelade åtkomsträttigheter används av de utvalda deltagarna.
- Bidragsmottagaren ska se till att deltagarna i mobilitetsaktiviteter gör språkbedömningen i det webbaserade verktyget före mobilitetsperioden.
- Bidragsmottagaren kommer att få information om resultatet av tjänsteleverantören.

Språkkurser i det webbaserade verktyget

- Deltagarna måste ha gjort en bedömning i det webbaserade språkstödet innan de kan få åtkomst för att följa en webbaserad språkkurs (om tillgänglig). Åtkomst till webbaserade språkkurser ska ges alla deltagare som vill följa kursen och enligt deras språkliga behov.
- Åtkomsträttigheterna till språkkurser i det webbaserade verktyget för språkstöd ska fördelas mellan deltagarna efter deras behov. Alla deltagare som har gjort en språkbedömning har möjlighet att följa en språkkurs, förutsatt att det språk och den nivå som krävs finns tillgängliga i det webbaserade verktyget för språkstöd.
- Deltagare med nivå B2 eller högre i det huvudsakliga undervisnings- eller arbetspråket (enligt resultatet av språkbedömningen) har möjlighet att följa en webbaserad språkkurs, antingen på det språket eller på landets lokala språk, förutsatt att det finns tillgängligt i det webbaserade verktyget för språkstöd. Det är bidragsmottagaren som anger valet i det webbaserade verktyget för språkstöd.

- Åtkomsträttigheterna till språkkurser i det webbaserade verktyget måste användas under tiden från bedömningen i det webbaserade språkstödet till mobilitetsaktivitetens slut.
- Bidragsmottagaren ska övervaka användningen av åtkomsträttigheterna på grundval av den information som lämnas av tjänsteleverantören.
- Bidragsmottagarna ska göra allt för att se till att alla fördelade åtkomsträttigheter aktivt används av de utvalda deltagarna.

Alla åtkomsträttigheter

- Genom att underteckna det individuella mobilitetsbidragsavtalet förbinder sig deltagarna att slutföra språkbedömningen i det webbaserade verktyget för språkstöd före mobilitetsperioden och att följa den webbaserade språkkursen, om den beviljas.
- Bidragsmottagaren ska agera enligt de riktlinjer för användning av det webbaserade verktyg för språkstöd som tillhandahålls av tjänsteleverantören.
- Bidragsmottagarna ska redovisa antalet använda åtkomsträttigheter för språkbedömning och språkkurser i sina rapporter.
- Om det finns oanvända eller ej fördelade åtkomsträttigheter vid tidpunkten för slutrapporten kan programkontoret besluta att beakta detta vid fördelningen av åtkomsträttigheter som beviljas bidragsmottagaren under påföljande ansökningsåren.

F. Språkstöd

- (a) **Beräkning av bidragsbeloppet:** bidragsbeloppet beräknas genom att det totala antalet deltagare som får språkstöd multipliceras med enhetsbidraget enligt bilaga IV till avtalet. Deltagare som fått webbaserat språkstöd kommer inte att ingå i denna beräkning. Personer som deltar i långvarig mobilitetsverksamhet kommer att få ytterligare språkstöd enligt samma enhetsbidrag som anges i bilaga IV.
- (b) **Utlösande händelse:** den händelse som utgör villkoret för rätten till bidrag är att deltagaren faktiskt har genomgått språkliga förberedelser i det berörda undervisnings- eller arbetspråket.
- (c) **Styrkande handlingar:**
 - Bevis på deltagande i språkkurser i form av en försäkran som undertecknats av kursanordnaren, med uppgift om deltagarens namn, berört språk, format och kursens varaktighet, eller

- en faktura för inköp av undervisningsmaterial, med uppgift om berört språk, namn och adress för det organ som utfärdat fakturan, belopp och valuta samt fakturadatum, eller
- om språkundervisningen ges direkt av den sändande eller mottagande organisationen, en försäkran som undertecknats och daterats av den organisation som anordnar undervisningen, med uppgift om deltagarens namn, berört språk, format och språkundervisningens varaktighet.

G. Kursavgifter

- (a) **Beräkning av bidragsbeloppet:** bidragsbeloppet beräknas genom att det totala antalet dagar per kurs multipliceras med tillämpligt enhetsbidrag enligt bilaga IV till avtalet. Endast de dagar då kursen faktiskt äger rum beaktas vid beräkningen av bidraget till kursavgifter.
- (b) **Utlösande händelse:** den händelse som utgör villkoret för rätten till bidrag är att deltagaren har deltagit i en strukturerad kurs som kräver betalning av en kursavgift.
- (c) **Styrkande handlingar:** bevis på kursanmälan och betalning av kursavgiften i form av en faktura eller en annan försäkran som utfärdats och undertecknats av kursanordnaren, med uppgift om deltagarens namn, kursbeteckning samt start- och slutdatum för deltagandet i kursen.

H. Förberedande besök

- (a) **Beräkning av bidragsbeloppet:** bidragsbeloppet beräknas genom att det totala antalet personer som deltar i de förberedande besöken multipliceras med tillämpligt enhetsbidrag enligt bilaga IV till avtalet inom de gränser som anges i programhandledningen.
- (b) **Utlösande händelse:** den händelse som utgör villkoret för rätten till bidrag är att personen faktiskt har genomfört det förberedande besöket.
- (c) **Styrkande handlingar:** bevis på deltagande i det förberedande besöket i form av ett program och en försäkran som undertecknats av deltagaren och den mottagande organisationen, med uppgift om personens namn och verksamhetens syfte.

II. TILLÄMPLIGA REGLER FÖR BUDETKATEGORIER PÅ GRUNDVAL AV ÅTERBETALNING AV FAKTISKA KOSTNADER

II.1 Villkor för återbetalning av faktiska kostnader

Om bidraget utgörs av en återbetalning av faktiska kostnader ska följande villkor gälla:

- (a) Kostnaderna ska belastas bidragsmottagaren.
- (b) Kostnaderna ska ha uppkommit under den period som anges i artikel I.2.2.
- (c) De ska anges i den uppskattade budget som anges i bilaga II eller vara bidragsberättigande till följd av budgetöverföringar i enlighet med artikel I.3.3.
- (d) De ska ha uppkommit i samband med projektet enligt beskrivningen i bilaga II och vara nödvändiga för projektets genomförande.
- (e) De ska kunna identifieras och kontrolleras och vara upptagna i bidragsmottagarens räkenskaper i enlighet med de redovisningsstandarder som tillämpas i det land där bidragsmottagaren är etablerad och enligt dennes normala rutiner för kostnadsredovisning.
- (f) De ska följa tillämplig skattelagstiftning och sociallagstiftning.
- (g) De ska vara rimliga, berättigade och förenliga med principen om sund ekonomisk förvaltning, särskilt i fråga om sparsamhet och kostnadseffektivitet.
- (h) De ska inte täckas av ett enhetsbidrag enligt avsnitt I i denna bilaga.

II.2 Beräkning av faktiska kostnader

A. **Inkluderingsstöd för deltagare**

- a) **Beräkning av bidragsbeloppet:** bidraget utgörs av en återbetalning av 100 % av de bidragsberättigande faktiska kostnader som uppkommit.
- b) **Bidragsberättigande kostnader:** kostnader som är direkt kopplade till deltagare med sämre förutsättningar och deras medföljande personer och som tillkommer utöver de kostnader som stöds genom ett enhetsbidrag enligt avsnitt I i denna bilaga. Kostnader för resor och uppehälle får tas upp under denna budgetkategori om bidrag för samma deltagare inte har begärts under budgetkategorierna för resor och individuellt stöd.

Medel för inkluderingsstöd för deltagare kan så snart deltagarna har valts ut tillhandahållas på två sätt: Bidragsmottagaren kan antingen lämna in en ansökan om finansiering till programkontoret eller göra en budgetöverföring i enlighet med artikel I.18.

- c) **Styrkande handlingar:** bevis på betalning av relaterade kostnader på grundval av fakturor, med uppgift om namn och adress för det organ som utfärdat fakturan, belopp och valuta samt fakturadatum.

- d) **Rapportering:** Bidragsmottagaren ska för varje kostnadspost i denna budgetkategori redovisa typ av kostnader och faktiskt belopp på de kostnader som uppkommit.

B. Särskilda kostnader

- (a) **Beräkning av bidragsbeloppet:** bidraget utgörs av en återbetalning av 80 % av följande bidragsberättigande faktiska kostnader som uppkommit.

(b) **Bidragsberättigande kostnader:**

- Kostnader för en säkerhet vid förfinansiering som bidragsmottagaren har ställt, när programkontoret har krävt en sådan säkerhet enligt artikel I.4.2 i avtalet.
- Resekostnader som är så ekonomiska och ändamålsenliga som möjligt för bidragsberättigade deltagare, för vilka standardfinansieringsregeln inte täcker minst 70 % av de bidragsberättigande kostnaderna. De särskilda kostnaderna för dyra resor ersätter det separata resebidraget.

(c) **Styrkande handlingar:**

- Bevis på kostnaden för den finansiella säkerhet som ställs av det organ som tillhandahåller säkerheten till bidragsmottagaren, med uppgift om namn och adress för det organ som ställer den finansiella säkerheten, belopp och valuta för kostnaden för säkerheten samt datum och underskrift av det juridiska ombudet för det organ som ställer säkerheten.
- När det gäller resekostnader: bevis på betalning av relaterade kostnader på grundval av fakturor, med uppgift om namn och adress för det organ som utfärdat fakturan, belopp och valuta samt fakturadatum och resväg.

III. BIDRAGSBERÄTTIGANDE VILLKOR FÖR PROJEKTVERKSAMHET

- a) Bidragsmottagaren ska säkerställa att den projektverksamhet som beviljats bidrag är bidragsberättigande i enlighet med reglerna i programhandledningen för Erasmus+.
- b) Restid kommer inte att beaktas när det fastställs huruvida mobilitetsverksamhetens varaktighet uppfyller minimikraven för bidragsberättigande enligt programhandledningen.
- c) Verksamhet som inte följer reglerna i programhandledningen för Erasmus+ (och de kompletterande reglerna i denna bilaga) ska förklaras som icke bidragsberättigande utgifter av programkontoret, och motsvarande bidragsbelopp för denna verksamhet

ska återkrävas i sin helhet. Återkravet ska täcka alla budgetkategorier för vilka bidrag beviljades till den verksamhet som förklarats som icke bidragsberättigande.

IV. SLUTRAPPORT

Slutrapporten bedöms tillsammans med deltagarnas rapporter och betygsätts enligt en skala upp till 100 poäng. Gemensamma utvärderingskriterier används för att mäta i vilken utsträckning projektet har genomförts i enlighet med de mål som fastställs i bilaga II till detta avtal, den godkända Erasmusplanen och Erasmus kvalitetsstandarder.

Bidragsmottagaren ska lämna in slutrapporten efter projektets slutdatum. Tidigare inlämning av slutrapporten betraktas som en begäran om förtida avslutande av bidragsavtalet, vilket kan leda till lägre poäng i utvärderingen.

V. NEDSÄTTNING AV BIDRAG VID BRISTFÄLLIGT, PARTIELLT ELLER SENT GENOMFÖRANDE

Programkontoret kan fastställa att ett projekt har genomförts bristfälligt, partiellt eller sent på grundval av den slutrapport som lämnas in av bidragsmottagaren (inklusive rapporter från enskilda deltagare i mobilitetsaktiviteterna).

Programkontoret kan även beakta information från andra relevanta källor som visar att projektet inte genomförs enligt avtalsbestämmelserna. Andra informationskällor kan omfatta övervakningsbesök, delrapporter som rör ackreditering, skrivbordskontroller eller kontroller på plats som utförs av programkontoret.

Om slutrapporten får mindre än 60 poäng totalt kan programkontoret sänka det slutliga beloppet på bidraget till genomförandet av projektet på grund av bristfälligt, partiellt eller sent genomförande av insatsen, även om alla rapporterade aktiviteter var bidragsberättigade och faktiskt genomfördes. I så fall kan bidraget komma att sänkas med

- 10 % om slutrapporten får minst 50 poäng men under 60 poäng,
- 25 % om slutrapporten får minst 40 poäng men under 50 poäng,
- 50 % om slutrapporten får minst 25 poäng men under 40 poäng,
- 75 % om slutrapporten får under 25 poäng.

Programkontoret kan dessutom sänka det slutliga beloppet för bidraget till projektets genomförande med upp till 100 % om utvärderingen av slutrapporten, ett

övervakningsbesök eller besök på plats visar att Erasmus kvalitetsstandarder för god förvaltning av mobilitetsverksamhet inte har följts.

VI. ÄNDRINGAR AV BIDRAGET

Det högsta totala bidragsbelopp som anges i artikel I.3.1 får genom ändring av bidragsavtalet höjas i följande fall:

- a) Om ytterligare medel blir tillgängliga för programkontoret för omfördelning till ackrediterade bidragsmottagare, förutsatt att den information som bidragsmottagaren tillhandahållit genom rapporterings- och förvaltningsverktyget för Erasmus+ visar att de kan genomföra ytterligare mobilitetsverksamhet.
- b) Bidragsmottagaren kan fram till 12 månader från projektstarten lämna in en motiverad ansökan om ytterligare medel för särskilda kostnader och inkluderingsstöd för deltagarna om dessa ytterligare behov inte kan täckas genom överföring av medel inom ramen för det befintliga bidragsbeloppet utan att det skulle inverka negativt när det gäller att uppnå de mål som anges i bilaga II.

Programkontoret kommer att beakta sådana ansökningar om det finns medel tillgängliga för detta ändamål. Om en ansökan om ytterligare medel godkänns ska programkontoret bedöma om ändringen avseende ytterligare medel måste göras omedelbart eller i ett senare skede.

Programkontoret ska göra sin bedömning på grundval av det förfinansieringsbelopp som bidragsmottagaren redan har tillgång till, beloppet på de ytterligare medel som begärs och typ av godkända utgifter. Programkontoret ska snarast möjligt utfärda den ändring som krävs om den är nödvändig för att bidragsmottagaren ska kunna följa reglerna för tillhandahållande av inkluderingsstöd för deltagarna enligt vad som anges i de särskilda villkoren.

VII. KONTROLLER AV BIDRAGSMOTTAGAREN OCH TILLHANDAHÅLLANDE AV STYRKANDE HANDLINGAR

Bidragsmottagaren kan i enlighet med artikel II.27 i bilaga I till avtalet bli föremål för kontroller och revisioner i samband med avtalet. Syftet med kontrollerna och revisionerna är att undersöka om bidragsmottagaren har förvaltat bidragen enligt bestämmelserna i avtalet för att fastställa det slutliga bidragsbelopp som bidragsmottagaren har rätt till.

En kontroll av slutrapporten ska utföras för alla projekt. Dessutom kan projekten bli föremål för ytterligare skrivbordskontroll eller kontroll på plats om bidragsavtalet ingår i det urval som EU-kommissionen kräver att programkontoret ska göra eller om programkontoret har valt ut avtalet för en riktad kontroll på grundval av sin riskbedömning.

Bidragsmottagaren ska för kontrollen av slutrapporten och skrivbordskontrollen till programkontoret lämna papperskopior eller elektroniska kopior av de styrkande handlingar som anges i avsnitt I.2, såvida programkontoret inte begär att originalhandlingar ska lämnas in. Efter granskning av de styrkande handlingarna ska programkontoret återlämna originalen av handlingarna till bidragsmottagaren. Om bidragsmottagaren enligt lag inte får skicka originalhandlingar för slutrapporten eller skrivbordskontrollerna får i stället en kopia av de styrkande handlingarna skickas.

Programkontoret kan för alla typer av kontroller begära att bidragsmottagaren enligt artikel II.27 i de allmänna villkoren lämnar in ytterligare styrkande handlingar eller bevis som normalt krävs för andra kontroller.

De olika kontrollerna ska omfatta följande:

a) Kontroll av slutrapporten

Kontrollen av slutrapporten görs hos programkontoret i det slutliga rapporteringsskedet för att fastställa det slutliga bidragsbelopp som bidragsmottagaren har rätt till.

Bidragsmottagarens slutrapport till programkontoret ska innehålla följande information (i tillämpliga fall enligt formatet för insatsen och det berörda projektet):

- Använda enhetsbidrag för följande budgetkategorier:
 - Bidrag till projektets genomförande
 - Resebidrag
 - Individuellt stöd
 - Kostnader för handledning
 - Inkluderingsstöd för organisationer
 - Förberedande besök
 - Kursavgifter
 - Språkstöd
- Faktiska kostnader som uppkommit inom följande budgetkategori:
 - Inkluderingsstöd för deltagare
 - Särskilda kostnader

b) Skrivbordskontroll

Skrivbordskontrollen är en grundlig kontroll av styrkande handlingar som utförs hos programkontoret. Det kan göras under eller efter det slutliga rapporteringsskedet. På

begäran från programkontoret ska bidragsmottagaren lämna in styrkande handlingar för alla budgetkategorier.

c) **Kontroller på plats**

Kontroller på plats utförs av programkontoret i bidragsmottagarens lokaler eller i andra lokaler av betydelse för genomförandet av projektet. Vid kontrollerna på plats ska bidragsmottagaren göra de styrkande handlingarna i original avseende alla budgetkategorier tillgängliga för programkontorets granskning och ge programkontoret tillgång till redovisade projektutgifter i bidragsmottagarens räkenskaper.

Kontrollerna på plats kan bestå av följande:

- **Kontroll på plats under projektets genomförande:** Denna kontroll görs under projektets genomförande för att programkontoret direkt ska kunna kontrollera faktiska förhållanden och bidragsberättigande. Den avser all projektverksamhet och alla deltagare.
- **Kontroll på plats efter projektets slutförande:** Denna kontroll görs efter att projektet har slutförts, normalt sett efter kontrollen av slutrapporten.
- ***Systemkontroll***

Systemkontrollen görs för att upprätta bidragsmottagarens system för den normala bidragsansökan inom ramen för programmet samt för att kontrollera att systemet uppfyller de åtaganden som gjorts till följd av ackrediteringen. Systemkontrollen görs för att fastställa att bidragsmottagaren uppfyller kraven enligt de standarder för genomförandet som bidragsmottagaren har förbundit sig att följa inom ramen för programmet Erasmus+. Bidragsmottagaren ska göra det möjligt för programkontoret att kontrollera faktiska förhållanden och bidragsberättigande när det gäller all projektverksamhet och alla deltagare genom alla medel för dokumentation, inklusive videofilmer och fotografier från genomförd verksamhet, så att dubbelfinansiering eller andra oriktigheter kan uteslutas.