

BILAGA III – FINANSIELLA BESTÄMMELSER OCH AVTALSBESTÄMMELSER

Programområde 1 – KA154

för bidragsavtal med en bidragsmottagare och flera bidragsmottagare.

Innehållsförteckning

I.	TILLÄMPLIGA REGLER FÖR BUDETKATEGORIER PÅ GRUNDVAL AV ENHETS BIDRAG	2
II.	TILLÄMPLIGA REGLER FÖR BUDETKATEGORIER PÅ GRUNDVAL AV ÅTERBETALNING AV FAKTISKA KOSTNADER.....	6
III.	BIDRAGSBERÄTTIGANDE VILLKOR FÖR PROJEKTVERKSAMHET	8
IV.	SLUTRAPPORT	8
V.	NEDSÄTTNING AV BIDRAG VID BRISTFÄLLIGT, PARTIELLT ELLER SENT GENOMFÖRANDE	8
VI.	KONTROLLER AV BIDRAGSMOTTAGAREN OCH TILLHANDAHÅLLANDE AV STYRKANDE HANDLINGAR	9

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, beslutsfattare och handledare) 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 returresa 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.

Vid verksamhet som genomförs på flera platser beräknas bidragsbeloppet genom att antalet deltagare per avståndsintervall multipliceras med det totala avståndet mellan de enskilda mötesplatserna.

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 försäkran som undertecknats av deltagaren och den mottagande organisationen, med uppgift om deltagarens namn, verksamhetens syfte samt start- och slutdatum.

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 (inklusive gruppleddare, beslutsfattare och handledare) 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 försäkran som undertecknats av deltagaren och den mottagande organisationen, med uppgift om deltagarens namn, verksamhetens syfte samt start- och slutdatum.

(d) Rapportering:

Deltagare ska (såvida de inte har valts bort av bidragsmottagaren på grund av att de bara deltagit i mobilitetsverksamheten i begränsad utsträckning eller under en begränsad tid) 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 (deltagar rapport) när de ger återkoppling. Medlemmarna i den informella grupp som genomför projektet ska fylla i ett webbaserat frågeformulär oavsett om de deltagit eller inte deltagit i en mobilitetsaktivitet. Om medlemmarna i den informella gruppen har deltagit i en eller flera mobilitetsaktiviteter ska det webbaserade frågeformulär som var och en av dem fyller i omfatta hela projektet, dvs. de ska inte fylla i separata frågeformulär för varje enskild mobilitetsaktivitet.

C1. Kostnader för projektförvaltning

- (a) Beräkning av bidragsbeloppet: bidragsbeloppet beräknas genom att antalet månader per projekt multipliceras med tillämpligt enhetsbidrag enligt bilaga IV till avtalet.
- (b) Utlösande händelse: den händelse som utgör villkoret för rätten till bidrag är att bidragsmottagaren faktiskt har genomfört projektet.
- (c) Styrkande handlingar: Bevis på genomförandet av projektet ska tillhandahållas i form av en beskrivning av den verksamhet som genomförts i slutrapporten, inklusive en tidsplan för varje mobilitetsaktivitet och evenemang som genomförts.
- (d) Rapportering:
 - Bidragsmottagaren ska rapportera om ungdomsverksamhetsprojektet (för informella ungdomsgrupper: den informella ungdomsgruppens samordnare) och lämna uppgifter om den projektverksamhet som genomförts i slutrapporten.
 - Medlemmarna i informella ungdomsgrupper som genomfört projektet ska rapportera via ett webbaserat frågeformulär där de ger återkoppling om sitt deltagande i projektet.

C2. Kostnader för handledning

- (a) Beräkning av bidragsbeloppet: bidragsbeloppet beräknas genom att handledarens arbetsdagar multipliceras med tillämpligt enhetsbidrag för det berörda landet enligt

bilaga IV till avtalet. Det belopp som beviljas för kostnader för handledning kommer att begränsas till högst 12 arbetsdagar per projekt.

- (b) Utlösande händelse: den händelse som utgör villkoret för rätten till bidrag är att samordnaren är en informell ungdomsgrupp OCH att ungdomsgruppen har utnyttjat en eller flera handledare för de ändamål som beskrivs i bilaga I till avtalet.
- (c) Styrkande handlingar:
 - bevis på att handledaren har medverkat i projektet ska tillhandahållas i form av en beskrivning av genomförda aktiviteter i slutrapporten.
 - Bevis på hur mycket tid handledaren ägnat åt projektet ska tillhandahållas i form av ett tidkort, med uppgift om handledarens namn och om de dagar och antalet arbetsdagar som handledaren ägnat åt projektet. Tidkortet ska undertecknats av handledaren.
- (d) Rapportering: samordnaren ska i slutrapporten rapportera om ungdomsverksamhetsprojektet på den informella ungdomsgruppens vägnar och lämna uppgifter om antal arbetsdagar för handledaren och om handledarens roll/medverkan i projektet.

C3. Kompletterande bidrag för evenemang med fysisk närvaro i ungdomsverksamhetsprojekt (bidrag till ungdomsevenemang)

- (a) Beräkning av bidragsbeloppet: bidragsbeloppet beräknas genom att det totala antalet personer som är fysiskt närvarande vid projektevenemang (dvs. oavsett om samma deltagare har varit fysiskt närvarande vid ett eller flera projektevenemang) multipliceras med tillämpligt enhetsbidrag enligt bilaga IV till avtalet. Det totala antalet deltagare som beaktas vid beräkningen av bidraget till ungdomsevenemang omfattar antalet personer som är fysiskt närvarande vid evenemangen, med undantag av personal hos de deltagande organisationerna/medlemmar i de informella ungdomsgrupperna och handledare (men inklusive ev. beslutsfattare).
- (b) Utlösande händelse: den händelse som utgör villkoret för rätten till bidrag är att deltagaren faktiskt har deltagit i aktiviteten på den plats där den genomförs.
- (c) Styrkande handlingar: Bevis på deltagande i verksamheten i form av en försäkran som undertecknats av deltagarna och den mottagande organisationen, med uppgift om deltagarens namn (och, i förekommande fall, namn på och adress till den organisation som sänt ut deltagaren), verksamhetens syfte samt start- och slutdatum. Detaljerat program för evenemanget och eventuella dokument som använts eller delats ut vid evenemanget.
- (d) Rapportering: Samordnaren ska för projektet som helhet ge en beskrivning av ungdomsevenemanget (ungdomsevenemangen) samt lämna uppgifter om resultat, mötesplats och lokala och eventuella internationella deltagare.

D. Inkluderingsstöd för organisationer

- (a) Beräkning av bidragsbeloppet: bidragsbeloppet beräknas genom att det totala antalet personer med sämre förutsättningar 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 den deltagande organisationen har organiserat deltagarens mobilitetsaktivitet.
- (c) Styrkande handlingar: Bevis på deltagande i verksamheten i form av en försäkran som undertecknats av den mottagande organisationen, med uppgift om deltagarens namn, verksamhetens syfte samt start- och slutdatum.

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.

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.
- 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, med undantag av kostnader för viseringar, uppehållstillstånd, vaccinationer och läkarintyg, som återbetalas till 100 %.
- (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.
 - Kostnader för viseringar, uppehållstillstånd, vaccinationer och läkarintyg.
- (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.
- När det gäller resekostnader som rör viseringar, uppehållstillstånd, vaccinationer och läkarintyg: 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.

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 den godkända bidragsansökan och Erasmus kvalitetsstandarder.

Bidragsmottagaren ska lämna in slutrapporten efter projektets slutdatum eller när den planerade verksamheten har slutförts.

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 kostnaderna för projektförvaltning 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.

VI. 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 lämna 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:
 - Resebidrag
 - Individuellt stöd
 - Bidrag till ungdomsevenemang
 - Kostnader för handledning
 - Inkluderingsstöd för mobilitet

- Faktiska kostnader som uppkommit inom följande budgetkategori:
 - Inkluderingsstöd
 - 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.