

LIITE III – RAHOITUS- JA SOPIMUSSÄÄNNÖT

Avaintoimi 2 – Kumppanuushankkeet - usean avustuksen saajan avustussopimukset

Sisällysluettelo

I. YKSIKKÖKORVAUKSIIN PERUSTUVIIN KULULUOKKIIN SOVELLETTAVAT SÄÄNNÖT	2
I.1 Yksikkökorvausten avustuskelpoisuusehdot	2
I.2 Yksikkökorvausten laskeminen ja tositteet	2
II. KULULUOKKIIN SOVELLETTAVAT TOSIASIALLISESTI AIHEUTUNEIDEN KUSTANNUSTEN KORVAAMISEEN PERUSTUVAT SÄÄNNÖT	8
II.1. Todellisten kustannusten korvaamisen edellytykset	8
II.2. Todellisten kustannusten laskeminen.....	8
III. HANKETOIMINTOJEN AVUSTUSKELPOISUUSEHDOT	10
IV. LOPPURAPORTTI.....	11
V. AVUSTUKSEN VÄHENTÄMINEN PUUTTEELLISEN, OSITTAISEN TAI VIIVÄSTYNEEN TOTEUTUKSEN VUOKSI.....	12
VI. AVUSTUKSEN SAAJIEN TARKASTUKSET JA TOSITTEIDEN ESITTÄMINEN	12

I. YKSIKKÖKORVAUKSIIN PERUSTUVIIN KULULUOKKIIN SOVELLETTAVAT SÄÄNNÖT

I.1 Yksikkökorvausten avustuskelpoisuusehdot

Silloin kun avustus myönnetään yksikkökorvaukseen perustuvana avustuksena, yksiköiden lukumäärän on oltava seuraavien ehtojen mukainen:

- (a) yksiköitä on tosiasiallisesti käytettävä tai tuotettava erityisehtojen I.2.2 artiklassa määriteltynä ajanjaksona;
- (b) yksiköiden on oltava hankkeen toteuttamisen tai sen tuotosten kannalta välttämättömiä;
- (c) yksiköiden lukumäärän on oltava yksilöitävissä ja todennettavissa erityisesti tässä liitteessä määriteltujen kirjanpito tietojen ja asiakirjojen avulla.

I.2 Yksikkökorvausten laskeminen ja tositteet

A. Hankkeen hallinto ja toteutus

- (a) Avustuksen määrän laskeminen: Avustuksen määrä lasketaan kertomalla hankkeen toteutuskuukausien kokonaismäärä avustuksen saajaan sopimuksen liitteen IV mukaisesti sovellettavalla yksikkökorvauksella. Avustuksen saajien on sovittava summan jakamisesta keskenään sen mukaan, miten suuri kunkin työmäärä on sekä miten paljon ne osallistuvat hankkeen toimintoihin ja miten ne vaikuttavat sen tuloksiin.
- (b) Korvausperuste: Avustuksen saamisen ehtona on, että avustuksen saaja toteuttaa hanketoiminnot ja tuotokset, jotka tämä kululuokka kattaa sen mukaan, mitä avustushakemuksessa on ilmoitettu ja mitä kansallinen toimisto on hyväksynyt.
- (c) Tositteet: Todisteet toteutetuista toiminnoista ja tuotoksista esitetään kuvailemalla näitä toimintoja ja tuotoksia loppuraportissa. Lisäksi koordinaattori on ladattava tuotokset Erasmus+ -hanketietokantaan ja/tai annettava ne niiden luonteen mukaan käyttöön avustuksen saajien tiloissa tehtäviä tarkastuksia varten.
- (d) Raportointi: Koordinaattori raportoi koko hankkeen puolesta varojen lopullisesta jakautumisesta sekä toteutetuista toiminnoista ja tuloksista.

B. Maidenväliset hankekokoukset

- (a) Avustuksen määrän laskeminen: Avustuksen määrä lasketaan kertomalla osallistumisten kokonaismäärä sopimuksen liitteen IV mukaisesti sovellettavalla yksikkökorvauksella.

Asuinpaikkakunta on oletusarvoisesti paikka, jossa lähetävä organisaatio sijaitsee, ja tapahtumapaikka on paikka, jossa vastaanottava organisaatio sijaitsee. Jos ilmoitetaan jokin muu asuinpaikkakunta tai tapahtumapaikka, avustuksen saajan on esitettävä siihen perusteltu syy.

- (b) Korvauseruste: Avustuksen saamisen ehtona on, että osallistuja on tosiasiallisesti osallistunut maidenväliseen hankekokoukseen.

- (c) Tositteet:

- Matkat: todiste osallistumisesta toimintoon vastaanottavan organisaation allekirjoittamana osallistujaluettelona tai yksilöllisinä osanottotodistuksina, joissa esitetään osallistujan nimi, toiminnon tarkoitus sekä sen alkamis- ja päättymispäivä.
- Matka eri paikasta kuin se, jossa lähetävä organisaatio sijaitsee, ja/tai matka paikkaan, joka on eri kuin se, jossa vastaanottava organisaatio sijaitsee, mikä muuttaa välimatkakategoriaa: tosiasiallisen matkareitin lisäksi on esitettävä matkaliput tai muut laskut, joissa eritellään lähtö- ja saapumipaikka.
- Todisteeksi maidenväliseen hankekokoukseen osallistumisesta käy osallistujien ja vastaanottavan organisaation allekirjoittama osallistujaluettelo tai yksilöllinen osanottotodistus, josta käy ilmi maiden välisen hankekokouksen nimi, ajankohta ja kokouspaikka, kunkin osallistujan nimi ja allekirjoitus sekä henkilön lähettäneen organisaation nimi ja osoite.
- Tarkka ohjelma ja asiakirjat, joita maidenvälisessä hankekokouksessa on käytetty tai jaettu.

- (d) Raportointi:

- Koordinaattorin on ilmoitettava koko hankkeen puolesta kokouksen pitopaikka, ajankohta ja osallistujien lukumäärä.
- Avustuksen saajien on kaikissa tapauksissa kyettävä osoittamaan muodollinen yhteys maidenväliseen hankekokoukseen osallistuneisiin henkilöihin, ovatpa he hankkeessa mukana edunsaajaorganisaatioiden työntekijöinä (ammatin tai vapaaehtoistoiminnan vuoksi) tai oppijoina.

C. Hankkeen tulokset

- (a) Avustuksen määrän laskeminen: Avustuksen määrä lasketaan kertomalla avustuksen saajien henkilöstön työpäivien määrä kyseisen avustuksen saajan kotimaan henkilöstöluokkaan sopimuksen liitteen IV mukaisesti sovellettavalla yksikkökorvauksella. Sovellettava luokka ei liity henkilön ammattiprofiiliin vaan henkilön tehtävään, joka liittyy hankkeen tuloksen kehittämiseen.

Johtajista ja hallintohenkilöstöstä aiheutuvat kustannukset odotetaan katettavan jo hankkeen hallintoa ja toteutusta koskevasta budjettikohdasta. Nämä kustannukset voidaan kohdentaa hankkeen tuloksia koskevaan budjettikohtaan vain, jos siitä on esitetty hakemus ja kansallinen toimisto on hyväksynyt sen liitteen II mukaisesti.

- (b) Korvauseruste: Avustuksen saamisen ehtona on, että hankkeen tulos on tuotettu ja sen laatu on kansallisen toimiston arvion mukaan hyväksyttävä.

- (c) Tositteet:

- Todisteet tuotetuista hankkeen tuloksista, jotka on ladattava Erasmus+ -hanketietokantaan ja/tai annettava niiden luonteen mukaan käyttöön avustuksen saajien tiloissa tehtäviä tarkastuksia varten.
- Todiste henkilöstön hankkeen tulosten tuottamiseen käyttämästä ajasta kunkin työntekijän tunti- ja vuorokausmuodossa; tunti- ja vuorokausmuodossa on esitettävä henkilön nimi, henkilöstöluokka liitteessä IV määriteltyjen neljän luokan mukaisesti, päivämäärät ja henkilön hankkeen tuloksen tuottamiseen käyttämien työpäivien kokonaismäärä.
- Todiste kyseisen henkilön ja avustuksen saajan välisen suhteen luonteesta (esimerkiksi työsuhde, vapaaehtoistyö tai pk-yrityksen omistus), sellaisena kuin se on rekisteröity avustuksen saajan virallisiin asiakirjoihin. Avustuksen saajien on kaikissa tapauksissa kyettävä esittämään muodollinen yhteys kyseiseen henkilöön riippumatta siitä, osallistuuko tämä hankkeeseen ammatin tai vapaaehtoistoiminnan vuoksi. Henkilöitä, jotka työskentelevät avustuksen saajalle palvelusopimuksen perusteella (esimerkiksi kääntäjät ja verkkosivujen suunnittelijat), ei pidetä kyseisen organisaation työntekijöinä. Siksi heidän työaikaansa ei voi sisällyttää hankkeen tuloksia koskevaan budjettikohtaan, mutta se voi olla avustuskelpoista poikkeuksellisin kuluina jäljempänä asiaankuuluvassa jaksossa määritetyin ehdoin.

- (d) Raportointi: Koordinaattorin on raportoitava koko hankkeen puolesta toteutetuista toiminnoista ja tuotetuista tuloksista. Koordinaattorin on annettava tiedot alkamis- ja päättymispäivästä sekä työpäivien määrästä henkilöstöluokittain kunkin sellaisen

avustuksen saajan osalta, joka tekee suoraan yhteistyötä hankkeen tuloksen kehittämisessä.

D. Tulosten levitystilaisuudet

- (a) Avustuksen määrän laskeminen: Avustuksen määrä lasketaan kertomalla muiden organisaatioiden kuin avustuksen saajan, tulosten levitystilaisuuden isäntänä toimivien assosioituneiden kumppanien ja muiden hankekumppaniorganisaatioiden osallistujamäärä sopimuksen mukaisesti sopimuksen liitteen IV mukaisella yksikkökorvauksella.
- (b) Korvausperuste: Avustuksen saamisen ehtona on, että tulosten levitystilaisuus on pidetty fyysisesti tai virtuaalisesti ja sen laatutaso on kansallisen toimiston arvion mukaan hyväksyttävä.
- (c) Tositteet:
- Todiste toiminnon osallistujien todellisesta lukumäärästä järjestäjän allekirjoittamana ilmoituksena, jossa esitetään osallistujan nimi sekä lähettävän organisaation nimi ja osoite (tapauksen mukaan).
 - Tarkka ohjelma ja asiakirjat, joita on käytetty tai jaettu tulosten levitystilaisuudessa.
- (d) Raportointi:
- Koordinaattorin on ilmoitettava koko hankkeen puolesta tulosten levitystilaisuuden kuvauksessa asianomaiset hankkeen tulokset, johto- ja osallistajaorganisaatiot, kokouspaikka sekä paikallisten ja kansainvälisten osallistujien määrät.
 - Jos avustuksen saajat eivät kehitä hankkeen tuloksia, joista on esitetty hakemus ja kansallinen toimisto on hyväksynyt sen, niihin liittyvät tulosten levitystilaisuudet eivät ole myöskään avustuskelpoisia. Jos kansallinen toimisto on myöntänyt tukea useiden hankkeen tulosten kehittämiseen mutta vain osa niistä on loppujen lopuksi toteutunut, kansallisen toimiston on määriteltävä, miltä osin niihin liittyvät tulosten levitystilaisuudet ovat avustuskelpoisia.

E. Oppimis-, opetus- ja koulutustoiminnot

- (a) Avustuksen määrän laskeminen: Avustus koostuu yksikkökorvauksiin perustuvista osallisuustuesta organisaatioille, matkakuluista, yksilötuesta ja kielivalmennustuesta. Se lasketaan seuraavasti:
- Osallisuustuki organisaatioille: Avustuksen määrä lasketaan kertomalla oppimis-, opetus- ja koulutustoimintojen osallistujien, joilla on muita

vähemmän mahdollisuuksia, kokonaismäärä sopimuksen liitteen IV mukaisesti sovellettavalla yksikkökorvauksella.

- **Matkat:** Avustuksen määrä lasketaan kertomalla osallistujien määrä yksikkökorvauksella, jota sovelletaan välimatkakategoriaan ja matkatyyppiin sopimuksen liitteen IV mukaisesti; sovellettavan välimatkakategorian määrittämistä varten. Kun on kyse vihreän matkustamisen muodoista (juna, linja-auto, auton yhteiskäyttö, vene), sovelletaan vihreän matkustamisen yksikkökorvauksia; muussa tapauksessa sovelletaan tavanomaisen matkustamisen yksikkökorvauksia. Avustuksen saajien on käytettävä komission verkkosivuilla olevaa välimatkalaskuria:
<http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance.fi.htm>.
- **Yksilötuki:** Avustuksen määrä lasketaan kertomalla päivien määrä osallistujaa kohden, mukaan lukien tukihenkilöt, kyseiseen osallistujatyyppiin sopimuksen liitteen IV mukaisesti sovellettavalla päiväkohtaisella täydellä yksikkökorvauksella tai sen vastaavalla osuudella. Tarvittaessa avustuksen saaja voi lisätä yhden päivän tavanomaista matkustamista tai enintään kolme päivää vihreää matkustamista välittömästi ennen toiminnon ensimmäistä päivää sekä yhden päivän tavanomaista matkustamista tai enintään kolme päivää vihreää matkustamista välittömästi toiminnon viimeisen päivän jälkeen. Nämä ylimääräiset matkapäivät otetaan huomioon yksilötukea laskettaessa.
- **Kielivalmennustuki:** Avustuksen määrä lasketaan kertomalla kielivalmennustukea saavien osallistujien kokonaismäärä sovellettavalla sopimuksen liitteen IV mukaisella yksikkökorvauksella.
- **Tukea voidaan myöntää tämän kululuokan puitteissa oppimis-, opetus- ja koulutustoimintoihin kotimaassaan osallistuville, jos toimintojen osallistujiin kuuluu avustuksensaajaorganisaatioiden osallistujia vähintään kahdesta eri ohjelmasta ja lähtö- ja saapumispaikan välinen etäisyys on edellä kuvatusti verkkosivulla käytettävissä olevan välimatkalaskurin mukaan vähintään 10 kilometriä.**

(b) Korvauseruste:

- **Osallisuustuki organisaatioille:** Avustuksen saamisen ehtona on, että osallistuja on tosiasiallisesti osallistunut toimintoon.
- **Matkakulut:** Avustuksen saamisen ehtona on, että osallistuja on tosiasiallisesti osallistunut toimintoon.
- **Yksilötuki:** Avustuksen saamisen ehtona on, että osallistuja on tosiasiallisesti osallistunut toimintoon.

- Kielivalmennustuki: Oikeus avustukseen syntyy siitä, että osallistuja on osallistunut toimintoon yli kahden kuukauden ajan ja osallistunut tosiasiallisesti opiskelu- tai työpaikan kielen kielivalmennukseen.

(c) Tositteet:

- Osallisuustuki organisaatioille: Todiste osallistumisesta toimintoon vastaanottavan organisaation allekirjoittamana ilmoituksena, jossa esitetään osallistujan nimi, toiminnon tarkoitus sekä sen alkamis- ja päättymispäivä. Lisäksi asiakirjat, jotka asianomainen kansallinen toimisto on määritellyt asiaankuuluviksi todisteiksi siitä, että osallistuja kuuluu johonkin ohjelmaoppaassa luetelluista ryhmistä, joilla on muita vähemmän mahdollisuuksia.
- Matkat: Todiste osallistumisesta toimintoon ilmoituksena, jossa esitetään osallistujan nimi, toiminnon tarkoitus sekä sen alkamis- ja päättymispäivä ja jonka osallistuja ja vastaanottava organisaatio ovat allekirjoittaneet. Lisäksi siinä tapauksessa, että käytetään kestäviä liikennemuotoja (vihreä matkustaminen), valahtoinen vakuutus, jonka matka-avustuksen saava henkilö ja lähettävä organisaatio ovat allekirjoittaneet, toimii tositteena.
- Yksilötuki: Todiste osallistumisesta toimintoon vastaanottavan organisaation allekirjoittamana osallistujaluettelona tai yksilöllisinä osanottotodistuksina, joissa esitetään osallistujan nimi, toiminnon tarkoitus sekä sen alkamis- ja päättymispäivä.
- Kielivalmennustuki
 - todiste kursseille osallistumisesta kurssin järjestäjän allekirjoittamana ilmoituksena, jossa esitetään osallistujan nimi, opetettu kieli, kielivalmennustuen muoto ja kesto tai
 - oppimateriaalin ostolasku, jossa ilmoitetaan kyseinen kieli, laskun esittävän elimen nimi ja osoite, summa ja valuutta sekä laskutuspäivä tai
 - jos kielivalmennustukea antaa avustuksen saaja suoraan: osallistujan allekirjoittama ja päiväämä ilmoitus, jossa esitetään osallistujan nimi, opetettu kieli sekä saadun kielivalmennustuen muoto ja kesto.

(d) Raportointi:

Koordinaattorin on ilmoitettava koko hankkeen puolesta oppimis-, opetus- ja koulutustoimintojen kuvaus, tapahtumapaikka, ajankohta ja osallistujien lukumäärä.

Osallisuustuki organisaatioille: Koordinaattorin on ilmoitettava osallisuustukeen kelpoisia osallistujia koskeva perustelu ja näiden lukumäärä.

II. KULULUOKKIIN SOVELLETTAVAT TOSIASIALISESTI AIHEUTUNEIDEN KUSTANNUSTEN KORVAAMISEEN PERUSTUVAT SÄÄNNÖT

II.1. Todellisten kustannusten korvaamisen edellytykset

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

- (a) ne ovat aiheutuneet avustuksen saajille
- (b) ne ovat aiheutuneet I.2.2 artiklassa määriteltynä ajanjaksona
- (c) ne on ilmoitettu liitteen II mukaisessa alustavassa talousarviossa tai ne ovat avustuskelpoisia I.18 artiklan varainsiirtojen mukaisesti
- (d) ne ovat aiheutuneet hankkeen yhteydessä liitteessä II kuvatulla tavalla ja ne ovat sen toteutuksen kannalta välttämättömiä
- (e) ne ovat yksilöitävissä ja todennettavissa, ja ne on erityisesti kirjattu avustuksen saajan kirjanpitoon ja määritely sen maan sovellettavien kirjanpitostandardien mukaisesti, jossa avustuksen saajan kotipaikka on, ja avustuksen saajan tavanomaisia kustannuslaskentakäytäntöjä noudattaen
- (f) ne täyttävät sovellettavassa vero- ja sosiaalilainsäädännössä asetetut vaatimukset
- (g) ne ovat kohtuullisia ja perusteltuja sekä moitteettoman varainhoidon periaatteen mukaisia erityisesti taloudellisuuden ja tehokkuuden suhteen
- (h) tämän liitteen I jaksossa määritellyt yksikkökorvaukset eivät kata niitä.

II.2. Todellisten kustannusten laskeminen

A. Osallisuustuki osallistujille

- a) Avustuksen määrän laskeminen: Avustuksella korvataan 100 prosenttia tosiasialisesti aiheutuneista avustuskelpoisista kustannuksista.
- b) Avustuskelpoiset kustannukset: Kustannukset, jotka liittyvät suoraan osallistujiin, joilla on muita vähemmän mahdollisuuksia, ja heidän tukihenkilöihinsä, ja jotka ovat

muita kuin tämän liitteen I jaksossa määritetyllä yksikkökorvauksella tuettavia kustannuksia (muu kuin matka- ja yksilötuki). Matka- ja oleskelukustannuksiin voidaan hakea avustusta tästä kululuokasta, jos samoille osallistujille ei ole haettu avustusta matkoja ja yksilötukea koskevista kululuokista.

- c) Tositteet: Todiste aiheutuneiden kustannusten maksamisesta sellaisten aiheutuneisiin kustannuksiin liittyvien laskujen perusteella, joissa ilmoitetaan laskun esittävän elimen nimi ja osoite, summa ja valuutta sekä laskutuspäivä.
- d) Raportointi: Avustuksen saajan on ilmoitettava kunkin tähän kululuokkaan kuuluvan kulukohdan osalta kustannusten tyyppi ja aiheutuneiden kustannusten todellinen määrä.

B. Poikkeukselliset kulut

- (a) Avustuksen määrän laskeminen: Avustuksella korvataan 80 prosenttia tosiasiallisesti aiheutuneista avustuskelpoisista kustannuksista, ja sitä myönnetään enintään 50 000 euroa hanketta kohden (pois lukien sopimuksessa mahdollisesti vaaditusta vakuudesta aiheutuvat kustannukset).
- (b) Avustuskelpoiset kustannukset:
 - Ennakkomaksusta vaaditusta vakuudesta aiheutuvat kustannukset, kun kansallinen toimisto vaatii vakuutta avustuksen saajalta sopimuksen I.4.2 artiklan mukaisesti.
 - Avustuskelpoisten osallistujien kustannukset matkustamisesta taloudellisimmalla mutta myös tehokkaimmalla tavalla silloin, kun tavallisten rahoitussääntöjen mukaiset korvaukset eivät kata vähintään 70:tä prosenttia avustuskelpoisista kustannuksista.
 - Alihankinta ja tavaroiden ja palveluiden hankinta silloin, kun avustuksen saaja on esittänyt siitä hakemuksen ja kansallinen toimisto on hyväksynyt sen liitteessä II määritellyn mukaisesti.
 - Kustannukset, jotka liittyvät laitteiden tai muun omaisuuden (uuden tai käytetyn) poistokustannuksiin siten kuin ne on kirjattu avustuksen saajan kirjanpitoon, jos omaisuus on ostettu II.10 artiklan mukaisesti ja siitä on tehty kirjanpidossa poistot kansainvälisten tilinpäätösstandardien ja avustuksen saajan tavanomaisten kirjanpitokäytäntöjen mukaisesti. Vuokratun tai leasing-vuokratun laitteen tai muun omaisuuden kustannukset ovat myös avustuskelpoisia, jos kustannukset eivät ylitä vastaavan laitteen tai omaisuuden poistokustannuksia eikä niihin sisälly mitään rahoituspalkkioita. Laitteen hankinnan, vuokrauksen tai leasing-vuokrauksen tapauksessa voidaan hakea avustusta vain määrälle, joka vastaa sen ajan osuutta, jona laitetta käytetään hankkeessa.

(c) Tositteet:

- Vakuuden antavan elimen avustuksen saajalle vakuudesta aiheutuvista kustannuksista antama todistus, jossa esitetään 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 sekä laskutuspäivä ja matkareitti.]
- Alihankinta: todiste aiheutuneiden kustannusten maksamisesta sellaisten laskujen perusteella, joissa ilmoitetaan laskun esittävän elimen nimi ja osoite, summa ja valuutta sekä laskutuspäivä.
- Poistokustannukset: avustuksen saajan kirjanpitoon kirjattu sellainen todiste laitteen ostosta, vuokrauksesta tai leasing-vuokrauksesta, joka osoittaa, että kustannukset vastaavat I.2.2 artiklassa määriteltyä ajanjaksoa ja laitteen tosiasiallista käyttöä hankkeen tarkoituksiin.

d) Raportointi:

Avustuksen saajan on ilmoitettava kunkin tähän kululuokkaan kuuluvan kulukohdan osalta kustannusten tyyppi ja aiheutuneiden kustannusten todellinen määrä.

III. HANKETOIMINTOJEN AVUSTUSKELPOISUUSEHDOT

- a) Avustuksen saajien on varmistettava, että hanketoiminnot, joille avustus myönnettiin, ovat avustuskelpoisia Erasmus+ -ohjelmaoppaassa kullekin avaintoimelle ja kullekin alalle vahvistettujen sääntöjen mukaisesti.
- b) Kansallisen toimiston on ilmoitettava avustuskelvottomiksi sellaiset toteutetut toiminnot, jotka eivät ole Erasmus+ -ohjelmaoppaan sääntöjen mukaisia, sellaisina kuin säännöt ovat täydennettyinä tässä liitteessä vahvistetuilla säännöillä, ja kyseisiä toimintoja koskevat avustusmäärät on maksettava täysimääräisesti takaisin. Takaisinmaksun on katettava kaikki kululuokat, joista avustuskelvottomalle toiminnolle myönnettiin avustusta.

IV. LOPPURAPORTTI

Loppuraportti arvioidaan laatukriteerien perusteella, ja sille voidaan antaa enintään 100 pistettä. Jos loppuraportti saa yhteensä alle 60 pistettä, kansallinen toimisto voi pienentää lopullista avustusmäärää hankkeen puutteellisen, osittaisen tai viivästyneen toteutuksen perusteella, vaikka kaikki ilmoitetut toiminnot olisivat avustuskelpoisia ja ne olisi tosiasiallisesti toteutettu. Kansallinen toimisto arvioi loppuraportin ja hankkeen tulokset käyttäen yhteistä laatukriteeristöä, jonka tärkeimmät kriteerit ovat seuraavat:

- missä määrin hanke toteutettiin hyväksytyyn avustushakemuksen mukaisesti
- toteutettujen toimintojen laatu ja yhdenmukaisuus hankkeen tavoitteiden kanssa
- tuotettujen tuotteiden ja tulosten laatu
- oppimistulokset ja vaikutus osallistujiin
- missä määrin hanke oli innovatiivinen / täydensi muita aloitteita
- missä määrin hanke tuotti lisäarvoa EU:n tasolla
- missä määrin hankkeessa toteutettiin tehokkaita laatutoimenpiteitä ja toimenpiteitä hankkeen tuotosten arvioimiseksi
- vaikutus osallistuviin organisaatioihin
- kun on kyse oppimis-, opetus- ja koulutustoiminnoista: liikkuvuuden tueksi toteutettujen käytännön järjestelyjen laatu eli se, miten osallistujia perehdytettiin, seurattiin ja tuettiin liikkuvuustoiminnon aikana, sekä osallistujien oppimistulosten tunnustamista/validointia koskevien järjestelyjen laatu
- toteutettujen tulosten levitykseen liittyvien toimintojen laatu ja laajuus
- hankkeen mahdollinen laajempi vaikutus yksilöihin ja organisaatioihin avustuksen saajien lisäksi.

V. AVUSTUKSEN VÄHENTÄMINEN PUUTTEELLISEN, OSITTAISEN TAI VIIVÄSTYNEEN TOTEUTUKSEN VUOKSI

Kansallinen toimisto voi koordinaattorin loppuraportin (mukaan lukien liikkuvuustoimintoihin osallistuvien yksittäisten osallistujien raportit) ja hankkeen tulosten perusteella todeta hankkeen toteutuksen olevan puutteellista, osittaista tai viivästyntä.

Lisäksi kansallinen toimisto voi myös ottaa huomioon muista asiaankuuluvista lähteistä saamansa tiedot, jotka osoittavat, että hanketta ei toteuteta sopimuksen määräysten mukaisesti. Muita tietolähteitä voivat olla kansallisen toimiston tekemät seurantakäynnit, akkreditointia koskevat väliraportit, asiakirjatarkastukset tai paikan päällä tehtävät tarkastukset.

Jos loppuraportti saa yhteensä alle 60 pistettä, kansallinen toimisto voi pienentää lopullista avustusmäärää toimen puutteellisen, osittaisen tai viivästyneen toteutuksen perusteella, vaikka kaikki ilmoitetut toiminnot olisivat avustuskelpoisia ja ne olisi tosiasiallisesti toteutettu. Siinä tapauksessa avustusta voidaan vähentää seuraavasti:

- 10 prosenttia, jos loppuraportti saa vähintään 50 mutta alle 60 pistettä
- 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.

VI. AVUSTUKSEN SAAJIEN TARKASTUKSET JA TOSITTEIDEN ESITTÄMINEN

Avustuksen saajat voivat sopimuksen liitteessä I olevan II.27 artiklan mukaan olla sopimukseen liittyvien tarkastusten kohteena. Tarkastusten tavoitteena on varmentaa, hallinnoivatko avustuksen saajat avustusta sopimuksessa esitettyjen sääntöjen mukaisesti, jotta voidaan määrittellä lopullinen avustusmäärä, johon avustuksen saajat ovat oikeutettuja.

Loppuraportin tarkastus on suoritettava kaikille hankkeille. Lisäksi hankkeelle saatetaan tehdä vielä asiakirjatarkastus tai tarkastus paikan päällä, jos avustussopimus sisältyy kansallisen toimiston otokseen, jota Euroopan komissio vaatii, tai jos kansallinen toimisto on valinnut sopimuksen sen riskiarvioinnin perusteella kohdennettuun tarkastukseen.

Loppuraportin tarkastusta ja asiakirjatarkastusta varten koordinaattorin on toimitettava kansalliselle toimistolle I.2 jaksossa määritettyjen tositteiden kopiot (mukaan lukien muiden avustuksen saajien tositteet), ellei kansallinen toimisto vaadi toimittamaan alkuperäisiä tositteita. Kansallisen toimiston on palautettava alkuperäiset tositteet

avustuksen saajalle analysoituaan ne. Jos avustuksen saajalla ei ole laillisia valtuuksia lähettää alkuperäisiä asiakirjoja loppuraportin tarkastusta tai asiakirjatarkastusta varten, niiden sijasta voidaan lähettää tositteiden fyysinen tai sähköinen kopio.

Kansallinen toimisto voi missä tahansa tarkastuksessa vaatia avustuksen saajia esittämään lisätositteita tai todisteita, joita vaaditaan yleensä jonkin muun tyyppisessä tarkastuksessa, yleisten ehtojen II.27 artiklan mukaisesti.

Erilaisiin tarkastuksiin on kuuluttava seuraavat:

a) **Loppuraportin tarkastus**

Loppuraportin tarkastus suoritetaan loppuraporttivaiheessa kansallisen toimiston tiloissa, jotta voidaan määritellä lopullinen avustusmäärä, johon avustuksen saajat ovat oikeutettuja.

Avustuksen saajan loppuraportin on sisällettävä seuraavat tiedot:

- Käytetyt yksikkökorvaukset kululuokissa:
 - hankkeen hallinto ja toteutus
 - maidenväliset hankekokoukset
 - hankkeen tulokset
 - tulosten levitystilaisuudet

kun on kyse oppimis-, opetus- ja koulutustoiminnoista:

- osallisuustuki organisaatioille
 - matkat
 - yksilötuki
 - kielivalmennustuki
- Todelliset kustannukset kululuokissa:
 - osallisuustuki osallistujille
 - alihankinta
 - poistokustannukset
 - poikkeukselliset kulut
 - Hankkeen tulokset lataamalla ne Erasmus+ -hanketietokantaan.

b) **Asiakirjatarkastus**

Asiakirjatarkastus on tositteiden sekä hankkeen tosiasiallista toteutusta koskevan näytön perusteellinen tarkastus, joka suoritetaan kansallisen toimiston tiloissa joko loppuraporttivaiheessa tai sen jälkeen.

Koordinaattorin on pyydettäessä toimitettava kansalliselle toimistolle tositteet sekä tuotosten laatua koskeva näyttö.

c) **Paikan päällä tehtävät tarkastukset**

Kansallinen toimisto tekee tarkastukset paikan päällä avustuksen saajien tiloissa tai muissa hankkeen toteuttamisen kannalta olennaisissa tiloissa. Paikan päällä tehtävien tarkastusten aikana avustuksen saajien on annettava kansallisen toimiston tarkasteltavaksi alkuperäiset tositteet ja annettava kansalliselle toimistolle pääsy hankkeen kustannuksia koskeviin kirjauksiin avustuksen saajan kirjanpidossa.

Paikan päällä tehtävät tarkastukset voidaan toteuttaa seuraavissa muodoissa:

- Paikan päällä tehtävä tarkastus hankkeen toteutuksen aikana: Tämä tarkastus tehdään hankkeen toteutuksen aikana, jotta kansallinen toimisto voi varmentaa suoraan hankkeen kaikkien toimintojen ja osallistujien laadun, todenmukaisuuden ja avustuskelpoisuuden;
- Paikan päällä tehtävä tarkastus hankkeen päättymisen jälkeen: Tämä tarkastus tehdään hankkeen päättymisen jälkeen ja yleensä loppuraportin tarkastuksen jälkeen.