

## BILAGA III – FINANSIELLA BESTÄMMELSER OCH AVTALSBESTÄMMELSER

### 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 genom 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 bidragsmottagen rapportera detta i Mobility Tool+ för varje berörd mobilitetsaktivitet. I detta fall beviljas inget bidrag för resor.

- (a) Beräkning av bidragsbeloppet för resekostnader: bidragsbeloppet beräknas genom att antalet deltagare per avståndsintervall, inklusive medföljande personer, multipliceras med tillämpligt enhetsbidrag för det berörda avståndsintervallet enligt bilaga IV till avtalet. Enhetsbidraget per avståndsintervall utgör bidragsbeloppet för en tur- och returresa mellan avreseplatsen och ankomstplatsen.

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\\_sv.htm](http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_sv.htm)

I Mobility Tool+ beräknar bidragsmottagen 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 den mottagande organisationen, med uppgift om deltagarens namn, verksamhetens syfte samt start- och slutdatum.]

## **B. Individuellt stöd**

- (a) Beräkning av bidragsbeloppet: bidragsbeloppet beräknas genom att antalet dagar/månader per deltagare, inklusive medföljande personer multipliceras med tillämpligt enhetsbidrag per dag/månad för det berörda mottagande landet enligt bilaga IV till avtalet. I förekommande fall kan en resdag före aktiviteten och en resdag efter aktiviteten inkluderas för beräkningen av det individuella stödet.
  - Om det görs ett avbrott under vistelsen kommer den period som avbrottet varar inte att tas med i beräkningen av det individuella stödet.
  - 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 måste återbetalas, om inget annat överenskommit med bidragsmottagaren.
  - Om deltagaren tillfälligt upphäver avtalet med bidragsmottagaren på grund av force majeure ska deltagaren tillåtas att fortsätta aktiviteterna efter avbrottet, förutsatt att slutdatumet för mobilitetsaktiviteten inte överskrider slutdatumet för mobilitetsprojektet. Detta ska rapporteras i Mobility Tool+ som en enskild mobilitetsaktivitet med en avbrottsperiod.
- (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 [För högre utbildning: för personal]: 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.
- d) Rapportering: Deltagare i mobilitetsaktiviteter ska rapportera om sina aktiviteter via ett online-frågeformulär där de ger återkoppling i form av faktauppgifter och en bedömning av aktivitetsperioden med förberedelser och uppföljning.

### **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. Personer som följer med deltagarna under deras aktivitet anses inte vara deltagare i mobilitetsaktiviteter och beaktas inte för beräkningen av bidrag 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 försäkran som undertecknats av den mottagande organisationen, med uppgift om deltagarens namn, verksamhetens syfte samt start- och slutdatum.

### **D. Kursavgifter**

- (a) Beräkning av bidragsbeloppet: bidragsbeloppet beräknas genom att det totala antalet dagar per kurs multipliceras med tillämpligt enhetsbidrag enligt bilaga IV till avtalet. Bidragsmottagaren ska för varje deltagare rapportera i Mobility Tool+ om utbildningen utgjordes av anmälan till en kurs för vilken en kursavgift måste betalas samt ange start- och slutdatum för den berörda kursen. Endast faktiska kursdagar beaktas i beräkningen av bidraget för 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 kursleverantören, med uppgift om deltagarens namn, kursbeteckning samt start- och slutdatum för deltagandet i kursen.

## **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 uppstått 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 uppstått 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. **Bidrag för särskilda behov**

- a) Beräkning av bidragsbeloppet: bidraget utgörs av en återbetalning av 100 % av de bidragsberättigande kostnader som faktiskt uppstått.
- b) Bidragsberättigande kostnader: kostnader som är direkt kopplade till deltagare med särskilda behov och medföljande personer (inklusive kostnader för resor och uppehälle, om motiverat) om detta inte redan täcks genom enhetsbidrag i budgetkategorierna ”resor” och ”individuellt stöd” och som tillkommer utöver de kostnader som stöds av enhetsbidrag enligt avsnitt I i denna bilaga.
- c) Styrkande handlingar: fakturor på relaterade kostnader, med uppgift om namn och adress för det organ som utfärdat fakturan, belopp och valuta samt fakturadatum.
- d) Rapportering:
  - Bidragsmottagaren ska rapportera i Mobility Tool+ om ytterligare bidrag för särskilda behov eller en medföljande person användes för någon av deltagarna med särskilda behov.
  - I ett sådant fall ska bidragsmottagaren i Mobility Tool+ redovisa typen av merkostnader samt det faktiska beloppet för de relaterade extra kostnader som uppstått.

### B. **Särskilda kostnader**

- (a) Beräkning av bidragsbeloppet: bidraget utgörs av en återbetalning av 75 % av de bidragsberättigande kostnader som faktiskt har uppstått för den finansiella säkerheten samt 80 % av de bidragsberättigande kostnaderna för höga resekostnader för bidragsberättigade deltagare.
- (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. Särskilda kostnader för höga resekostnader ersätter standardresebidraget.

(c) Styrkande handlingar:

- Bevis på kostnaden för den 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 Erasmus+ programhandledning för varje programområde och varje område.
- b) Genomförda aktiviteter som inte följer reglerna i Erasmus+ programhandledning och reglerna i denna bilaga ska förklaras som icke bidragsberättigande utgifter av programkontoret, och de bidragsbelopp som motsvarar de berörda aktiviteterna ska återbetalas i sin helhet. Återbetalningen ska täcka alla budgetkategorier för vilka bidrag beviljades i samband med den verksamhet som förklarats som icke bidragsberättigande.
- c) Den kortast tillåtna perioden för mobilitetsaktiviteter enligt programhandledningen är den kortast tillåtna perioden för aktiviteten, exklusive restid.

### **IV. REGLER OCH VILLKOR FÖR 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, skrivbordskontroller eller kontroller på plats som utförs av programkontoret.

- Slutrapporten bedöms på grundval av kvalitetskriterier och betygsätts enligt en skala på högst 100 poäng. Om slutrapporten får mindre än totalt 50 poäng kan programkontoret minska det slutliga bidragsbeloppet till projektets genomförande på grundval av bristfälligt, partiellt eller sent genomförande av aktiviteten, även om alla rapporterade aktiviteter var bidragsberättigade och faktiskt genomfördes.
- Slutrapporten bedöms tillsammans med rapporter från deltagarna i mobilitetsaktiviteten med hjälp av en gemensam uppsättning kvalitetskriterier som inriktas på följande:

För ej ackrediterade organisationer:

- I vilken utsträckning aktiviteten genomfördes enligt den godkända bidragsansökan.
- Läranderesultatens kvalitet och inverkan på deltagarna.
- Inverkan på de deltagande organisationerna.
- Kvaliteten i de praktiska arrangemangen för att stödja mobilitetsaktiviteten när det gäller förberedelser, övervakning och stöd till deltagarna under deras mobilitetsperiod.
- Kvalitetsarrangemang för erkännande/validering av deltagarnas läranderesultat.
- En bidragsminskning på grund av bristfälligt, partiellt eller sent genomförande kan tillämpas på det slutliga beloppet för bidrag till projektets genomförande, och kan bestå av
  - 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.

## V. ÄNDRINGAR AV BIDRAG

### a) Ändringar av bidrag till följd av ytterligare tillgängliga medel

- Om ytterligare medel blir tillgängliga för programkontoret för (om)fördelning till bidragsmottagarna, får det totala högsta bidragsbelopp som anges i artikel I.3.1 höjas i enlighet med följande villkor:
  - Bidragsmottagaren har inte beviljats hela det sökta bidraget under den huvudsakliga urvalsrundan på grund av hög efterfrågan och begränsade medel, inte på grund av att bidragsmottagaren tidigare har visat bristande resultat.
  - Informationen i den särskilda halvtidsrapporten och registrerade uppgifter i

Mobility Tool+ visar att genomförandenivån för ursprungligen beviljade mobilitetsaktiviteter är i linje med bidragsavtalet.

- Det slutliga beviljade bidragsbeloppet får inte överskrida det bidragsbelopp som sökanden begärt i den ursprungliga bidragsansökan.

b) Avtalsändringar

I enlighet med artikel II.13 i bilaga I till avtalet ska eventuella ändringar av bidraget enligt avsnitt V a ovan göras i form av en ändring av avtalet.]

## **VI. KONTROLLER AV BIDRAGSMOTTAGAREN OCH TILLHANDAHÅLLANDE AV STYRKANDE HANDLINGAR**

I enlighet med artikel II.27 i bilaga I till avtalet kan bidragsmottagen 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 slutlig rapporteringskontroll ska utföras för alla projekt. Dessutom kan projekten bli föremål för ytterligare skrivbordskontroll eller kontroll på plats om bidragsavtalet ingår i det urval som Europeiska kommissionen kräver att programkontoret ska göra eller om programkontoret har valt ut avtalet för en riktad kontroll på grundval av sin riskbedömning.

För den slutliga rapporteringskontrollen och skrivbordskontrollen ska bidragsmottagaren lämna in kopior på de styrkande handlingar som anges i avsnitt I.2, om programkontoret inte kräver att handlingarna ska lämnas in i original. Efter sin analys ska programkontoret återlämna styrkande handlingar i original till bidragsmottagaren. Om bidragsmottagaren enligt lag inte får skicka originalhandlingar för en slutlig rapporteringskontroll eller skrivbordskontroll får den berörda bidragsmottagaren i stället skicka en kopia av de styrkande handlingarna.

Programkontoret kan för alla typer av kontroller dessutom begära att bidragsmottagaren enligt artikel II.27 i de allmänna villkoren lämnar in ytterligare styrkande handlingar eller bevis som vanligen anges för en annan typ av kontroll.

De olika kontrollerna ska omfatta följande:

### **a) Slutlig rapporteringskontroll**

Den slutliga rapporteringskontrollen görs hos programkontoret i det slutliga rapporteringsskedet för att fastställa det slutliga bidragsbelopp som bidragsmottagaren har rätt till.

Bidragsmottagaren ska lämna in en slutrapport till programkontoret via Mobility Tool+, och den ska innehålla följande information om bidragsutgifter:

- Använda enhetsbidrag för följande budgetkategorier:
  - Resor
  - Individuellt stöd
  - Bidrag till projektets genomförande
  - Kursavgifter
- Faktiska kostnader som uppstått för följande budgetkategori:
  - Bidrag för särskilda behov
- Faktiska kostnader och styrkande handlingar enligt avsnitt II i denna bilaga för följande budgetkategori:
  - 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 relevanta lokaler som används för projektets genomförande. Vid kontroller på plats ska bidragsmottagen tillhandahålla styrkande handlingar i original för granskning av programkontoret för alla budgetkategorier.

Det finns tre möjliga typer av kontroller på plats:

- ***Kontroll på plats under projektets genomförande***

Denna kontroll görs under projektets genomförande för att programkontoret direkt ska kunna kontrollera de verkliga förhållandena när det gäller projektverksamheten och deltagarna och huruvida de är bidragsberättigande.

- ***Kontroll på plats efter projektets slutförande***

Denna kontroll görs när projektet har avslutats, vanligen efter den slutliga rapporteringskontrollen.

Bidragsmottagaren ska tillhandahålla alla styrkande handlingar och ge programkontoret tillgång till redovisade projektutgifter i sina räkenskaper.