

Avtalsnummer:: [complete]

## **BILAGA III – FINANSIELLA BESTÄMMELSER OCH AVTALSBESTÄMMELSER**

### **I. TILLÄMPLIGA REGLER FÖR BUDGETPOSTER PÅ GRUNDVAL AV ENHETS BIDRAG**

#### **I.1 Villkor för bidragsberättigande för enhetsbidrag**

Om bidraget består av enhetsbidrag, måste antalet enheter uppfylla följande villkor:

- enheterna måste faktiskt användas eller produceras under perioden som anges i artikel I.2.2 i de särskilda villkoren;
- enheterna måste vara nödvändiga för att genomföra projektet eller produceras av det;
- antalet enheter måste kunna identifieras och kontrolleras, i synnerhet med stöd av register och handlingar som anges i denna bilaga.

#### **I.2 Beräkning och styrkande handlingar för enhetsbidrag**

##### **A. Resebidrag**

Deltagarnas resekostnader från deras ursprungsort till verksamhetsplatsen och tillbaka.

Som standard anses ursprungsorten vara deltagarens bostadsort. Om en annan ursprungsort eller plats för verksamheten rapporteras, ska förmånstagaren ange skälet till denna skillnad.

Om inga resor har gjorts eller de finansierades från andra EU-källor än Europeiska solidaritetskåren (t.ex. en deltagare befinner sig redan på verksamhetsplatsen i samband med en annan verksamhet än den som finansieras enligt avtalet), ska förmånstagaren rapportera denna situation i Mobility Tool+ för varje berörd deltagare. I detta fall beviljas inget bidrag för resekostnader.

- (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 avtalets bilaga IV. Enhetsbidraget per avståndsintervall motsvarar bidragsbeloppet för en tur- och returresa mellan avrese- och ankomstplatsen.

För att fastställa vilket avståndsintervall som ska tillämpas ska förmånstagaren ange avståndet för en enkelresa med hjälp av avståndsräknaren som finns på

kommissionens webbplats: [https://ec.europa.eu/youth/solidarity-corps/resources-and-contacts\\_fr](https://ec.europa.eu/youth/solidarity-corps/resources-and-contacts_fr)

(b) Utlösande händelse: händelsen som utgör villkoret för rätten till bidrag är att deltagaren faktiskt har genomfört aktiviteten.

(c) Styrkande handlingar:

Bevis över deltagande i aktiviteten i form av ett intyg undertecknat av deltagaren och den mottagande organisationen, på vilket anges deltagarens namn, organisationens namn, syftet med aktiviteten samt start- och slutdatum.]

(d) Rapportering: Förmånstagaren ska i Mobility Tool+ rapportera alla aktiviteter som genomförts inom projektet.

## **B. Fickpengar**

Beräkning av bidragsbeloppet: bidragsbeloppet beräknas genom att multiplicera antalet dagar per deltagare med enhetsbidraget per dag för det mottagande landet enligt avtalets bilaga IV. I förekommande fall kan en resdag före aktiviteten och en resdag efter aktiviteten inkluderas för beräkningen av bidraget.

- Om det görs ett avbrott under vistelsen, ska den period som avbrottet varar inte räknas med i beräkningen av bidraget för fickpengar/flyttbidraget.
- Om deltagaren avslutar avtalet med förmånstagaren på grund av *force majeure*, måste deltagaren ha rätt att ta emot det bidragsbelopp som motsvarar åtminstone aktivitetsperiodens faktiska längd. Alla återstående medel måste återbetalas, om inget annat överenskommit med förmånstagaren.
- Om deltagaren tillfälligt upphäver avtalet med förmånstagaren på grund av *force majeure* ska deltagaren tillåtas att fortsätta aktiviteterna efter avbrottet, förutsatt att slutdatumet för aktiviteten inte överskrider slutdatumet för projektet. Detta rapporteras i Mobility Tool+ som en enskild aktivitet med en avbrottsperiod.

(a) Utlösande händelse: händelsen som är avgörande för att vara bidragsberättigad är att deltagaren faktiskt har utfört aktiviteten under den angivna perioden.

(b) Styrkande handlingar:

- bevis över deltagande i aktiviteten i form av ett intyg undertecknat av deltagaren och organisationen, på vilket anges plats samt start- och slutdatum för aktiviteten, och deltagarens namn;

- bevis över förmånstagarens utbetalning av hela beloppet för fickpengar till deltagaren i form av bevis över överföring till volontärens bankkonto eller ett kvitto undertecknat av volontären.

(c) Rapportering:

- Förmånstagaren ska i Mobility Tool+ rapportera alla aktiviteter som genomförts inom projektet.
- Om aktivitetsperioden är längre än det som anges i avtalet med deltagaren, ska förmånstagaren ändra avtalet för att beakta förlängningen, förutsatt att det återstående bidraget möjliggör det. I sådana fall ska förmånstagaren i Mobility Tool+ uppgge de nya start- och slutdatumen enligt den godkända ändringen.

### **C1. Organisationsstöd – Projektadministration**

- (a) Beräkning av bidragsbeloppet: bidragsbeloppet beräknas genom att antalet deltagare (utom medföljande personer) multipliceras med tillämpligt enhetsbidrag enligt avtalets bilaga IV.
- (b) Utlösande händelse: händelsen som utgör grund för att vara berättigad till bidraget är att förmånstagaren genomför projektaktiviteterna enligt det som anges i bidragsansökan och som har godkänts av NK.
- (c) Styrkande handlingar: bevis över genomförda aktiviteter ges i form av en beskrivning av dessa aktiviteter i slutrapporten.
- (d) Rapportering: förmånstagaren ska i Mobility Tool+ rapportera alla aktiviteter som genomförts inom projektet.

### **C2. Organisationsstöd – Aktivitetskostnader**

- (a) Beräkning av bidragsbeloppet: bidragsbeloppet beräknas genom att multiplicera antalet dagar per deltagare (inklusive medföljande personer) med enhetsbidraget per dag för det mottagande landet enligt avtalets bilaga IV. I förekommande fall kan en resdag före aktiviteten och en resdag efter aktiviteten inkluderas för beräkningen av bidraget.
- (b) Styrkande handlingar:

Bevis över deltagande i aktiviteten i form av ett intyg undertecknat av deltagaren och den mottagande organisationen, på vilket anges deltagarens namn, organisationens namn, syftet med aktiviteten samt start- och slutdatum.
- (c) Rapportering:

- Förmånstagaren ska i Mobility Tool+ rapportera alla aktiviteter som genomförts inom projektet.
- Deltagare i aktiviteterna ska rapportera över aktiviteterna genom en online-enkät där de ger sin återkoppling på aktiviteternas sakförhållanden och kvalitet.

#### **D. Inklusionsstöd**

- (a) Beräkning av bidragsbeloppet: bidragsbeloppet beräknas genom att multiplicera antalet dagar per deltagare (utan medföljande personer) med enhetsbidraget per dag för det mottagande landet enligt avtalets bilaga IV. I förekommande fall kan en resdag före aktiviteten och en resdag efter aktiviteten inkluderas för beräkningen av bidraget.
- (b) Utlösande händelse: händelsen som utgör villkoret för rätten till bidrag är att deltagare som är unga personer med sämre förutsättningar än andra faktiskt har genomfört aktiviteten.
- (c) Styrkande handlingar: bevis över genomförande av kompletterande åtgärder och aktiviteter för att främja social inklusion krävs i form av beskrivning av aktiviteterna i slutrapporten. Förmånstagaren ska också tillhandahålla bevis över deltagande i aktiviteten i form av ett intyg undertecknat av deltagaren och den mottagande organisationen, på vilket anges deltagarens namn, organisationens namn, syftet med aktiviteten samt start- och slutdatum.
- (d) Rapportering:
  - Förmånstagaren ska i Mobility Tool+ rapportera alla aktiviteter som genomförts inom projektet.
  - Förmånstagaren ska i Mobility Tool+ rapportera hindren som deltagaren upplever samt de kompletterande åtgärderna och aktiviteterna som genomförts för att stödja hans deltagande.

#### **E1. Webbaserat språkstöd (OLS)**

Endast tillämpligt på volontärtjänst som omfattar över två månaders vistelse i ett annat land och där det huvudsakliga språket vid volontärtjänsten är bulgariska, kroatiska, tjeckiska, danska, tyska, nederländska, grekiska, engelska, estniska, franska, finska, ungerska, italienska, lettiska, litauiska, polska, portugisiska, rumänska, slovakiska, slovenska, spanska eller svenska (eller ytterligare språk så snart de blir tillgängliga i det webbaserade språkstödsverktyget).

### *OLS-språktest*

- Licenser för språktestning beviljas för deltagare som åker på en mobilitetsperiod på minst två månader utöver resdagarna.
- Licenserna ska fördelas till deltagarna av förmånstagaren. Förmånstagaren måste försäkra sig om att deltagarna får licenserna och göra sitt bästa för att se till att alla fördelade licenser används av de utvalda deltagarna.
- Förmånstagaren ska fördela språktestningslicenserna till deltagarna efter att de valts till en solidaritetsaktivitet.
- Förmånstagaren ska säkerställa att deltagarna utför det första OLS-språktestet före aktivitetsperioden och det andra OLS-språktestet i slutet av aktivitetsperioden.
- Testresultaten meddelas förmånstagaren av tjänsteproducenten.

### *OLS-språkkurser*

- Deltagarna måste ha utfört ett OLS-språktest innan de kan beviljas en licens för att delta i en OLS-språkkurs. Licenser för OLS-språkkurser ska ges till alla deltagare som vill ta en kurs och enligt deltagarens behov av språkstudier.
- Licenserna ska fördelas till deltagarna av förmånstagaren enligt deras behov. Alla deltagare som har gjort språktestet har möjlighet att följa en språkkurs, om inte språket i fråga iriska eller maltesiska.
- Deltagare som får nivå B2 eller högre i det första språktestet i huvudspråket för undervisning, arbete eller volontärarbete har möjlighet att följa en OLS-språkkurs antingen på det språket eller på landets lokala språk, förutsatt att det finns tillgängligt i OLS. Det är förmånstagaren som anger valet i OLS-språkstödet.
- Licenserna för OLS-språkkurser måste användas under perioden mellan det första och det andra OLS-språktestet som tas före respektive efter de berörda deltagarnas aktivitet.
- Förmånstagaren ska följa upp användningen av licenserna utifrån informationen som ges av tjänsteproducenten.
- Förmånstagaren ska göra sitt allt för att säkerställa att alla fördelade licenser används av de utvalda deltagarna.

### *Alla licenser*

- Genom att underteckna volontäravtalet förbinder sig deltagarna till att utföra OLS-språktesten (före och efter mobilitetsperioden) och att genomföra OLS-språkkursen om de beviljas en sådan.

- Förmånstagaren ska följa instruktionerna för användningen av OLS som ges av tjänsteproducenten.
- Förmånstagaren ska rapportera antalet använda licenser för språkstening och språkkurser i förmånstagarens slutrapport.
- Om det finns oanvända eller ofördelade licenser när slutrapporten görs, kan NK besluta att beakta detta vid fördelningen av antalet licenser som beviljas till förmånstagarna under kommande utlysningens år och/eller urvalsomgångar.

## **E2. Språkstöd (endast för språk som inte omfattas av webbaserat språkstöd OLS)**

- (a) Beräkning av bidragsbeloppet: bidragsbeloppet beräknas genom att det totala antalet deltagare som får språkstöd multipliceras med enhetsbidraget enligt avtalets bilaga IV.
- (b) Utlösande händelse: händelsen som är avgörande för att vara bidragsberättigad är att deltagaren faktiskt har genomfört studier i aktivitetens huvudsakliga språk.
- (c) Styrkande handlingar:
  - bevis över deltagande i kurs i form av ett intyg undertecknat av kursarrangören, på vilket anges deltagarens namn, det undervisade språket, språkstödets format och längd, och/eller
  - faktura över inköp av studiematerial, på vilken det anges vilket språk det gäller, namn och adress för utfärdande organ, belopp och valuta samt fakturans datum, och/eller
  - om språkstödet ges direkt av förmånstagaren: ett intyg undertecknat och daterat av deltagaren, på vilket anges deltagarens namn, det undervisade språket, språkstödets format och längd.

## **II.2. Beräkning av faktiska kostnader**

### **A. Särskilda kostnader**

- (a) Beräkning av bidragsbeloppet: bidraget utgörs av en ersättning av 75 % av de bidragsberättigande kostnader som faktiskt har uppstått för en finansiell garanti, 80 % av de bidragsberättigande kostnaderna för höga resekostnader för bidragsberättigade deltagare samt 100 % av de bidragsberättigande kostnader som faktiskt uppstått för deltagandet av ungdomar med sämre förutsättningar, för visumkostnader, uppehållstillstånd, vaccinationer, läkarintyg osv.
- (b) Bidragsberättigande kostnader:
  - Kostnader i samband med en finansiell säkerhet som förmånstagaren har deponerat om en sådan säkerhet krävs av NK enligt artikel I.4.2 i avtalet.

- Resekostnader för det förmånligaste men också effektivaste resesättet för bidragsberättigade deltagare för vilka standardfinansieringsregeln inte täcker minst 70 %. De särskilda kostnaderna för dyra resor ersätter standardresebidraget.
- Kostnader för visum, uppehållstillstånd och vaccinationer för deltagare i mobilitetsaktiviteter.
- Kostnader för att stödja deltagande för unga med sämre förutsättningar eller med specialbehov på lika villkor som andra, som inte täcks av någon annan enhetskostnad av budgetposterna;

(c) Styrkande handlingar:

- För finansiell säkerhet: bevis över kostnaderna för den finansiella säkerheten utställd av organet som försett förmånstagaren med säkerheten, på vilket anges namn och adress för organet som ställt den finansiella säkerheten, beloppet och valutan för kostnaden för säkerheten samt datum och underskrift av den rättliga företrädaren för organet som ställt säkerheten.
- För resekostnader: bevis över betalning av kostnaderna i form av fakturor med namn och adress för utfärdande organ, belopp och valuta samt fakturans datum samt resrutten;
- För kostnader för visum, uppehållstillstånd och vaccinationer: bevis över betalning i form av fakturor med namn och adress för utfärdande organ, belopp och valuta samt fakturans datum;
- För kostnader för att stödja deltagande för unga med sämre förutsättningar: bevis över betalning av kostnaderna i form av fakturor med namn och adress för utfärdande organ, belopp och valuta samt fakturans datum.

(d) Rapportering:

- Förmånstagaren ska rapportera i Mobility Tool+ om det har uppstått särskilda kostnader.
- I så fall ska förmånstagaren i Mobility Tool+ rapportera typen av kostnader samt det faktiska beloppet för de särskilda kostnaderna.]

**B. Kostnader för kompletterande aktiviteter**

- (a) Beräkning av bidragsbeloppet: bidraget är ersättning för 80 % av de faktiska bidragsberättigande kostnaderna som uppkommit i direkt anslutning till genomförandet av kompletterande aktiviteter och medräknat ett schablonbelopp för indirekta kostnader som inte överstiger 7 % av de bidragsberättigande direkta kostnaderna för de kompletterande aktiviteterna.

(b) Bidragsberättigande kostnader:

- Kostnader som direkt hänför sig till genomförandet av kompletterande aktiviteter, medräknat underentreprenader och inköp av varor och tjänster, förutsatt att förmånstagaren anhållit om dessa och att NK har godkänt dem och de ingår i bilaga II.
- Indirekta kostnader som utgör förmånstagarens allmänna administrativa kostnader som kan hänföras till projektet (t.ex. el- eller interneträkningar, kostnader för lokaler, kostnader för fast anställd personal osv.), som inte överstiger 7 % av de bidragsberättigande direkta kostnaderna för de kompletterande aktiviteterna.

(c) Styrkande handlingar:

- a) Fakturor över de faktiska kostnaderna, med namn och adress för utfärdande organ, belopp och valuta samt fakturans datum.

### **III. VILLKOR FÖR BIDRAGSBERÄTTIGANDE PROJEKTVERKSAMHETER**

- (a) Förmånstagaren måste säkerställa att de projektaktiviteter som beviljats bidrag är bidragsberättigande i enlighet med de regler som anges i programhandledningen för Europeiska solidaritetskåren för varje verksamhet.
- (b) Genomförda aktiviteter som inte uppfyller reglerna i programhandledningen för Europeiska solidaritetskåren, vilka kompletteras av reglerna i denna bilaga, ska konstateras vara icke bidragsberättigande av NK och bidragsbeloppen som motsvarar de berörda aktiviteterna ska återbetalas i sin helhet. Återbetalningen ska omfatta alla budgetposter inom vilka ett bidrag beviljats för aktiviteten som förklarats som icke bidragsberättigande.
- (c) Den kortaste bidragsberättigande längden för aktiviteter som specificeras i programhandledningen för Europeiska solidaritetskåren är den kortaste längden för aktiviteten borträknat restiden.
- (d) När det gäller kostnader som uppstått i samband med förberedande besök (om tillämpligt) för deltagare som senare inte har deltagit i någon individuell volontärtjänst, volontärteam-, praktik- eller arbetsaktivitet, ska förmånstagaren lämna in en motivering till det nationella programkontoret med orsakerna till varför den unga deltagaren i fråga inte har genomfört aktiviteten. Det nationella programkontoret kan godkänna en sådan ansökan utgående från motiveringen.



#### **IV. REGLER OCH VILLKOR FÖR NEDSÄTTNING AV BIDRAG VID BRISTFÄLLIGT, OFULLSTÄNDIGT ELLER FÖRSENAT GENOMFÖRANDE**

- (a) Det nationella programkontoret kan fastställa att ett projekt har genomförts bristfälligt, ofullständigt eller försenat på grundval av den slutrapport som lämnas in av förmånstagaren (inklusive rapporter från enskilda deltagare i mobilitetsaktiviteterna).
- (b) NK kan även ta hänsyn till information från andra relevanta källor som bevisar att projektet inte genomförs i enlighet med de avtalsenliga bestämmelserna. Övriga informationskällor kan vara uppföljningsbesök, skrivbordskontroller eller kontroller på plats utförda av NK.
- (c) Slutrapporten utvärderas utifrån kvalitetskriterier och poängsätts på en skala med högst 100 poäng. Om slutrapporten totalt får under 50 poäng, kan NK minska det slutliga bidragsbeloppet för organisationsstöd på grund av otillfredsställande, ofullständigt eller försenat genomförande av verksamheten, även om alla aktiviteter som rapporterats var bidragsberättigande och faktiskt ägde rum.
- (d) Om NK anser att genomförandet av projektet inte uppfyller de kvalitetskrav som förmånstagaren förbundit sig till, kan NK därtill eller alternativt kräva att förmånstagaren tar fram och verkställer en åtgärdsplan inom en avtalad tidsram för att säkerställa att de tillämpliga kraven följs. Om förmånstagaren inte verkställer åtgärdsplanen på ett tillfredsställande sätt fram till det avtalade datumet, kan NK avbryta eller återta de berörda förmånstagarnas Quality Label or Erasmus+ Volunteering accreditation.
- (e) Slutrapporten utvärderas tillsammans med mobilitetsdeltagarnas rapporter med en gemensam uppsättning kvalitetskriterier som fokuserar på:
- Hur väl aktivitetens genomförande överensstämde med den godkända bidragsansökan
  - Kvaliteten på läranderesultaten och inverkan på deltagarna
  - Inverkan på de deltagande organisationerna
  - Kvaliteten på de praktiska arrangemangen till stöd för aktiviteten, när det gäller förberedelser, uppföljning och stöd till deltagarna under deras aktivitet
  - Kvalitetsarrangemangen för erkännande/tillgodoräknande av deltagarnas läranderesultat
  - Hur väl bidragsbeloppen till deltagarna överfördes till dem i enlighet med villkoren i avtalet mellan respektive förmånstagare och deltagare som gjorts upp enligt mallen i avtalets bilaga V.

(f) En minskning av bidraget på grund av otillfredsställande, ofullständigt eller försenat genomförande kan tillämpas på det slutliga beloppet för bidragsberättigande kostnader för organisationsstöd och minskningen kan utgöra:

- 25 % om slutrapporten får minst 40 poäng och under 50 poäng;
- 50 % om slutrapporten får minst 25 poäng och under 40 poäng;
- 75 % om slutrapporten får under 25 poäng.

## **V. ÄNDRINGAR AV BIDRAG (EJ TILLÄMPLIGT)**

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

Enligt artikel II.27 i avtalets bilaga I kan förmånstagaren bli föremål för kontroller och revisioner med avseende på avtalet. Syftet med kontroller och revisioner är att undersöka om förmånstagaren har administrerat bidraget i enlighet med reglerna i avtalet för att kunna fastställa det slutliga bidragsbeloppet som förmånstagaren är berättigad till.

En kontroll av slutrapporten måste utföras för alla projekt. Dessutom kan projektet bli föremål för ytterligare skrivbordskontroller eller kontroll på plats om projektavtalet ingår i det urval som Europeiska kommissionen kräver att NK ska göra eller om NK har valt ut avtalet för en riktad kontroll på grundval av sin riskbedömning.

För slutrapportkontrollen och skrivbordskontrollen måste förmånstagaren lämna in kopior på styrkande handlingar enligt avsnitt I.2. till NK, om NK inte kräver att handlingarna ska lämnas in i original. NK ska returnera originalen av de styrkande handlingarna till förmånstagaren när analysen av handlingarna är slutförd. Om förmånstagarna inte har rättslig behörighet att skicka originalhandlingarna för slutrapportkontrollen eller skrivbordskontrollen, får berörda förmånstagare i stället skicka en kopia av de styrkande handlingarna.

NK kan utföra andra typer av kontroller och begära att förmånstagaren ska lämna in ytterligare styrkande handlingar eller bevis som vanligen krävs för en annan typ av kontroll, enligt artikel II.27 i de allmänna villkoren.

De olika kontrollerna kan omfatta följande:

### **a) Kontroll av slutrapporten**

Den slutliga rapporteringskontrollen görs hos NK i det slutliga rapporteringskedet för att fastställa det slutliga bidragsbeloppet som förmånstagaren är berättigad till.

Förmånstagaren måste lämna in en slutrapport till det nationella programkontoret via Mobility Tool+. Slutrapporten ska innehålla följande information om bidragsutgifterna:

- Använda bidragsenheter för följande budgetkategorier:
  - Resebidrag
  - Organisationsstöd
  - Inklusionsstöd
  - Fickpengar
  - Språkstöd
  
- Faktiska kostnader som uppstått och styrkande handlingar enligt avsnitt II i denna bilaga för följande budgetkategori:
  - Särskilda kostnader
  - Kostnader för kompletterande aktiviteter (om tillämpligt)

### **b) Skrivbordskontroll**

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

På begäran från det nationella programkontoret måste förmånstagaren lämna in styrkande handlingar för alla budgetkategorier.

### **c) Kontroller på plats**

Kontroller på plats utförs av NK i förmånstagarens lokaler eller i andra relevanta lokaler som används för projektets genomförande. Under kontroller på plats måste förmånstagaren tillhandahålla styrkande handlingar i original för alla budgetkategorier för granskning av det nationella programkontoret.

Det finns tre typer av kontroller på plats:

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

Denna kontroll utförs under projektets genomförande för att det nationella programkontoret direkt ska kunna kontrollera de verkliga förhållandena när det gäller alla projektverksamheter och deltagare och huruvida de är bidragsberättigande;

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

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

Förutom att tillhandahålla alla styrkande handlingar måste förmånstagaren ge det nationella programkontoret åtkomst till registren över projektutgifter i sina räkenskaper.

#### ***- Systemkontroll***

Systemkontrollen utförs för att kontrollera förmånstagarens efterlevnad av de åtaganden som ingåtts enligt kvalitetsmärkningen eller Erasmus+ volontärtjänstackrediteringen.

Förmånstagaren måste ge det nationella programkontoret möjlighet att kontrollera de verkliga förhållandena och bidragsberättigandet när det gäller alla projektaktiviteter och deltagare.