

LIITE III – RAHOITUS- JA SOPIMUSSÄÄNNÖT

I. YKSIKKÖKORVAUKSIIN PERUSTUVIIN BUDJETTIKOHTIIN SOVELLETTAVAT SÄÄNNÖT

I.1 Yksikkökorvausten tukikelpoisuusehdot

Silloin kun avustus myönnetään yksikkökorvaukseen perustuvana tukena, 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 kirjanpitolietojen ja asiakirjojen avulla.

I.2 Yksikkökorvausten laskeminen ja tositteet

A. Matkat

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

Jos matkustaminen ei ole ollut tarpeen tai se on rahoitettu muista EU-lähteistä kuin Erasmus+ -ohjelmasta (esimerkiksi liikkuvuushankkeen osallistuja on jo tapahtumapaikassa jonkin muun kuin sopimuksen mukaisesti rahoitetun toiminnon vuoksi), avustuksen saajien on ilmoitettava tällaisesta tilanteesta kunkin liikkuvuustoiminnon osalta Mobility Tool+ -työkalun avulla. Tässä tapauksessa matkakustannuksiin ei myönnetä tukea.]

- a) Matkakustannuksiin myönnettävän avustuksen määrän laskeminen: avustuksen määrä lasketaan kertomalla osallistujien lukumäärä matkaetäisyysluokkaa kohden avustajat/tukihenkilöt mukaan lukien, kyseiseen matkaetäisyysluokkaan sopimuksen liitteen IV mukaisesti sovellettavalla yksikkökorvauksella. Matkaetäisyysluokan yksikkökorvaus vastaa lähtöpaikan ja saapumispaikan välisestä meno-paluumatkasta maksettavan avustuksen määrää.

Asianomaisten avustuksen saajien on ilmoitettava sovellettavan matkaetäisyysluokan määrittämistä varten yhdensuuntaisen matkan pituus, joka lasketaan komission verkkosivuilla olevalla etäisyyslaskurilla:

<https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/distance-calculator.fi>.

Avustuksen saajat laskevat Mobility Tool+ -työkalun avulla matkatukien määrät sovellettavien yksikkökorvausosuuksien perusteella.

- (b) Korvausperuste: Avustuksen saamisen ehtona on, että osallistuja on tosiasiallisesti osallistunut toimintoon.
- (c) Tositteet: Todiste osallistumisesta toimintoon vastaanottavan organisaation allekirjoittamana ilmoituksena, jossa esitetään osallistujan nimi, toiminnon tarkoitus sekä sen alkamis- ja päättymispäivä.

B. Yksilötuki

- (a) Avustuksen määrän laskeminen: avustuksen määrä lasketaan kertomalla päivien/kuukausien lukumäärä osallistujaa kohden, avustajat/tukihenkilöt mukaan lukien, kyseiseen vastaanotettavaan maahan sopimuksen liitteen IV mukaisesti sovellettavalla päivä- tai kuukausikohtaisella yksikkökorvauksella. Yksilötuen laskentaan voidaan tarvittaessa lisätä yksi matkapäivä ennen toimintoa ja yksi matkapäivä toiminnon jälkeen.
 - Jos oleskelu keskeytyy, keskeytysjaksoa ei oteta huomioon yksilötukea laskettaessa.
 - Jos osallistuja päättää avustuksen saajan kanssa tekemänsä sopimuksen ylivoimaisen esteen takia, osallistujalla on oikeus saada tukea se määrä, joka vastaa vähintään liikkuvuusjakson tosiasiallista kestoa. Jäljellä olevat varat on palautettava, ellei avustuksen saajan kanssa sovita jotain muuta.
 - Jos osallistuja keskeyttää avustuksen saajan kanssa tekemänsä avustussopimuksen ylivoimaisen esteen vuoksi, osallistuja saa jatkaa toimintoja keskeytyksen jälkeen, mikäli liikkuvuuden päättymispäivä ei ole liikkuvuushankkeen päättymispäivän jälkeen. Tämä on ilmoitettava Mobility Tool+ -työkalun avulla yksittäisenä liikkuvuustoimintona, johon sisältyy keskeytysjakso.
- (b) Korvausperuste: Avustuksen saamisen ehtona on, että osallistuja on tosiasiallisesti osallistunut toimintoon määriteltynä aikana.
- (c) Tositteet: Todiste osallistumisesta toimintoon vastaanottavan organisaation allekirjoittamana ilmoituksena, jossa esitetään osallistujan nimi, toiminnon tarkoitus sekä sen alkamis- ja päättymispäivä.
- d) Raportointi:
 - Liikkuvuustoimintoihin osallistuvien on raportoitava kyseisestä toiminnosta vastaamalla verkkokyselyyn, jossa annetaan palautetta, kuten tosiasiallisia tietoja ja arvio liikkuvuusjaksosta sekä sen valmistelusta ja seurannasta.

C. Organisoitituki

- (a) Avustuksen määrän laskeminen: Avustuksen määrä lasketaan kertomalla liikkuvuustoimintojen osallistujien kokonaismäärä sopimuksen liitteen IV mukaisesti sovellettavalla yksikkökorvauksella. Osallistujien avustajia/tukihenkilöitä liikkuvuustoimintojen aikana ei katsota liikkuvuustoimintojen osallistujiksi eikä heitä oteta huomioon organisoititukea laskettaessa.
- (b) Korvausperuste: Avustuksen saamisen ehtona on, että osallistuja on tosiasiallisesti osallistunut toimintoon.
- (c) Tositteet: Todiste osallistumisesta toimintoon vastaanottavan organisaation allekirjoittamana ilmoituksena, jossa esitetään osallistujan nimi, toiminnon tarkoitus sekä sen alkamis- ja päättymispäivä.

D. Kurssimaksut

- (a) Avustuksen määrän laskeminen: Avustuksen määrä lasketaan kertomalla kurssipäivien kokonaismäärä sopimuksen liitteen IV mukaisesti sovellettavalla yksikkökorvauksella. Avustuksen saajien on raportoitava Mobility Tool+ -työkalussa jokaisesta osallistujasta, onko tämän koulutus toteutunut osallistumalla kurssille, josta on täytynyt maksaa kurssimaksu, ja ilmoitettava kyseisen kurssin alkamis- ja päättymispäivä. Kurssimaksuista maksettavan avustuksen määrää laskettaessa otetaan huomioon vain tosiasialliset kurssipäivät.
- (b) Korvausperuste: Avustuksen saamisen ehtona on, että osallistuja on osallistunut maksulliselle ohjatulle kurssille.
- (c) Tositteet: todiste osallistumisesta kurssille ja kurssimaksun maksamisesta laskun tai muun kurssinjärjestäjän antaman ja allekirjoittaman ilmoituksen muodossa, jossa ilmoitetaan osallistujan nimi, kurssin nimi sekä kurssiin osallistumisen alkamis- ja päättymispäivä.

II. BUDJETTIKOHTIIN SOVELLETTAVAT TOSIASIALLISESTI 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 arvioidussa talousarviossa tai ne ovat tukikelpoisia I.3.3 artiklan varainsiirtojen mukaisesti
- (d) ne ovat aiheutuneet hankkeen yhteydessä liitteessä II kuvatulla tavalla ja ovat sen toteutuksen kannalta välttämättömiä
- (e) ne ovat yksilöitävissä ja todennettavissa ja erityisesti kirjattu avustuksen saajan kirjanpitoon ja määritelty 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 luvussa I määritelty yksikkökorvaukset eivät kata niitä.

II.2. Todellisten kustannusten laskeminen

A. Erityistuki

- a) Avustuksen määrän laskeminen: Avustuksella korvataan 100 prosenttia tosiasiallisesti aiheutuneista avustuskelpoisista kustannuksista.
- b) Tukikelpoiset kustannukset: kustannukset, jotka liittyvät suoraan osallistujiin, joilla on erityistarpeita, ja heidän avustajiinsa/tukihenkilöihinsä (mukaan lukien matka- ja oleskelukustannukset, jos ne ovat perusteltuja), jos näille osallistujille ei ole haettu yksikkökorvaukseen perustuvaa tukea matkoja ja yksilötukea koskevista budjettikohdista, ja jotka ovat lisäkustannuksia suhteessa tämän liitteen luvussa I määriteltyihin yksikkökorvausten perusteella korvattaviin kustannuksiin.
- c) Tositteet: aiheutuneista kuluista laskut, joissa ilmoitetaan laskun esittävän elimen nimi ja osoite, summa ja valuutta sekä laskutuspäivä.
- d) Raportointi:
 - Avustuksen saajien on raportoitava Mobility Tool+ -työkalussa, onko joku osallistuja, jolla on erityistarpeita, ja/tai hänen avustajansa/tukihenkilönsä saanut lisätukea erityistarpeisiin tai avustajaan/tukihenkilöön liittyviin kustannuksiin.
 - Jos on, avustuksen saajien on raportoitava Mobility Tool+ -työkalussa, minkä tyyppisiä lisäkulut ovat ja mikä on aiheutuneiden kustannusten todellinen määrä.

B. Poikkeukselliset kustannukset

- (a) Avustuksen määrän laskeminen: avustusta myönnetään 75 prosenttia vakuudesta todellisuudessa aiheutuvista tukikelpoisista kustannuksista ja 80 prosenttia tukikelpoisten osallistujien kalliista matkoista aiheutuvista tukikelpoisista kustannuksista.

(b) Tukikelpoiset kustannukset:

- Ennakkomaksusta vaaditusta vakuudesta aiheutuvat kustannukset, kun kansallinen toimisto vaatii vakuutta avustuksen saajalta sopimuksen I.4.2 artiklan mukaisesti.
- Tukikelpoisten osallistujien kustannukset matkustamisesta taloudellisimmalla mutta myös tehokkaimmalla tavalla silloin, kun tavallisten rahoitussääntöjen mukaiset korvaukset eivät kata vähintään 70:tä prosenttia tukikelpoisista kustannuksista.

(c) Tositteet:

- vakuuden antavan elimen avustuksen saajalle vakuudesta aiheutuvista kustannuksista antama todistus, jossa on 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.]

III. HANKETOIMINTOJEN TUKIKELPOISUUSEHDOT

- a) Avustuksen saajien on varmistettava, että hanketoiminnot, joille tuki on myönnetty, ovat tukikelpoisia Erasmus+ -ohjelmaoppaassa kullekin avaintoimelle ja kullekin osa-alueelle vahvistettujen sääntöjen mukaisesti.
- b) Kansallisen toimiston on ilmoitettava tukeen oikeuttamattomiksi sellaiset toteutetut toiminnot, jotka eivät ole Erasmus+ -ohjelmaoppaan sääntöjen mukaisia, sellaisina kuin säännöt ovat täydennettyinä tässä liitteessä vahvistetuilla säännöillä, ja kyseisiä toimintoja koskevat avustukset on maksettava täysimääräisesti takaisin. Takaisinmaksun on katettava kaikki budjettikohdat, joista tukeen oikeuttamattomalle toiminnolle myönnettiin avustusta.
- c) Ohjelmaoppaassa määritelty liikkuvuustoimintojen tukikelpoinen vähimmäiskesto on toiminnon vähimmäiskesto ilman matkoihin kulunutta aikaa.

IV. AVUSTUKSEN VÄHENTÄMISTÄ PUUTTEELLISEN, OSITTAISEN TAI VIIVÄSTYNEEN TOTEUTUKSEN VUOKSI KOSKEVAT SÄÄNNÖT JA EHDOT

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

- 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, asiakirjatarkastukset tai paikan päällä tehtävät tarkastukset.
- Loppuraportti arvioidaan laatukriteerien perusteella, ja sille voidaan antaa enintään 100 pistettä. Jos loppuraportti saa yhteensä alle 50 pistettä, kansallinen toimisto voi pienentää organisointituen lopullista määrää toiminnon puutteellisen, osittaisen tai viivästyneen toteutuksen perusteella, vaikka kaikki ilmoitetut toiminnot olisivat tukikelpoisia ja ne olisi tosiasiallisesti toteutettu.
- Loppuraportti arvioidaan liikkuvuustoimintoon osallistujien raporttien arvioinnin yhteydessä käyttäen yhteistä laatukriteeristöä, jonka tärkeimmät kriteerit ovat seuraavat:
 - missä määrin toiminto toteutettiin hyväksytyt avustushakemuksen mukaisesti
 - oppimistulosten laatu ja vaikutus osallistujiin
 - vaikutus osallistuviin organisaatioihin
 - liikkuvuuden tueksi toteutettujen käytännön järjestelyjen laatu eli miten osallistujia perehdytetään, seurataan ja tuetaan liikkuvuustoiminnon aikana
 - osallistujien oppimistulosten tunnistamista/tunnustamista koskevien järjestelyjen laatu
- Avustusta voidaan pienentää puutteellisen, osittaisen tai viivästyneen toteutuksen perusteella vähentämällä organisointituen lopullisesta määrästä
 - 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.

V. AVUSTUKSEN MUUTTAMINEN

a) Avustuksen muuttaminen käytettävissä olevien lisävarojen vuoksi

- Jos kansallinen toimisto saa käyttöönsä lisävaroja jaettavaksi avustuksen saajille, I.3.1 artiklassa ilmoitettua avustuksen enimmäismäärää voidaan suurentaa seuraavien ehtojen perusteella:
 - Avustuksen saajalle ei ole myönnetty koko haettua avustusta päävalintakerroksella suuren kysynnän ja rajallisen talousarvion vuoksi eikä siksi, että avustuksen saajan aiempi suoriutuminen olisi ollut heikkoa.

- Tapauskohtaisessa väliraportissa ja Mobility Tool+ -työkalussa annettujen tietojen perusteella alun perin tuettujen liikkuvuuksien toteutumistaso on avustussopimuksen mukainen.
- Lopullisen myönnetyn avustuksen määrä ei saa ylittää hakijan alkuperäisessä avustushakemuksessa pyytämää avustuksen määrää.

b) Sopimusmuutokset

Sopimuksen liitteessä I olevan II.13 artiklan mukaan avustusta voidaan muuttaa edellä jakson V kohdassa (a) määrättyllä tavalla muuttamalla sopimusta.

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 määritellä 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 luvussa I.2 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 tositteita loppuraportin tarkastusta tai asiakirjatarkastusta varten, avustuksen saaja voi lähettää sen sijaan tositteiden kopiot.

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.

Koordinaattorin on toimitettava loppuraportti kansalliselle toimistolle Mobility Tool+ -työkalun kautta, ja siinä on oltava seuraavat tiedot avustusmenoista:

- Seuraavista budjettikohdista käytetyt yksikkökorvaukset:
 - matkat
 - yksilötuki
 - organisointituki
 - kurssimaksut
- Todelliset kustannukset budjettikohdassa:
 - erityistuki
- Todelliset kustannukset ja tämän liitteen luvussa II määritellyt tositteet budjettikohdassa:
 - poikkeukselliset kustannukset

b) Asiakirjatarkastus

Asiakirjatarkastus on tositteiden perusteellinen tarkastus, joka suoritetaan kansallisen toimiston tiloissa joko loppuraporttivaiheessa tai sen jälkeen.

Koordinaattorin on pyydettäessä toimitettava kansalliselle toimistolle tositteet kaikista budjettikohdista.

c) Paikan päällä tehtävät tarkastukset

Kansallinen toimisto tekee tarkastukset paikan päällä avustuksen saajien tiloissa tai muissa hankkeen toteuttamisen kannalta olennaisissa tiloissa. Paikan päällä tehtävän tarkastuksen aikana avustuksen saajien on annettava kansallisen toimiston tarkasteltavaksi alkuperäiset tositteet kaikkien budjettikohtien osalta.

Mahdollisia paikan päällä tehtäviä tarkastuksia on kolmentyyppisiä:

- Hankkeen toteutuksen aikana paikan päällä tehtävä tarkastus

Tämä tarkastus tehdään hankkeen toteutuksen aikana, jotta kansallinen toimisto voi varmentaa suoraan hankkeen kaikkien toimintojen ja osallistujien todenmukaisuuden ja tukikelpoisuuden.

- Hankkeen päättymisen jälkeen paikan päällä tehtävä tarkastus

Tämä tarkastus tehdään hankkeen päättymisen jälkeen ja yleensä loppuraportin tarkastuksen jälkeen.

Kaikkien tositteiden toimittamisen lisäksi avustuksen saajien on annettava kansallisen toimiston käyttöön hankekustannuksista tekemänsä kirjanpito.