

LIITE III – RAHOITUS- ja SOPIMUSSÄÄNNÖT

Avaintoimi 2

I. YKSIKKÖKORVAUKSIIN PERUSTUVIIN BUDJETTIKOHTIIN SOVELLETTAVAT SÄÄNNÖT

I.1 Yksikkökorvausten tukikelpoisuusehdot

Silloin kun tukea 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 määriteltyjen kirjanpitolietojen ja asiakirjojen avulla.

I.2 Yksikkökorvausten laskeminen ja tositteet

A. Hankkeen hallinto ja toteutus

- (a) Tuen määrän laskeminen: Tuen määrä lasketaan kertomalla hankkeen toteutuskuukausien kokonaismäärä edunsaajaan sopimuksen liitteen IV mukaisesti sovellettavalla yksikkökorvauksella. Edunsaajien on sovittava määrän jakamisesta keskenään sen mukaan, miten suuri on kunkin työmäärä sekä miten paljon ne osallistuvat hankkeen toimintoihin ja miten ne vaikuttavat sen tuloksiin.
- (b) Korvausperuste: tuen saamisen ehtona on, että edunsaaja toteuttaa toiminnot ja tuotokset, jotka tämä budjettikohta kattaa sen mukaan, mitä tukihakemuksessa on ilmoitettu ja mitä kansallinen toimisto on hyväksynyt.
- (c) Tositteet: Todisteet toteutetuista toiminnoista ja tuotoksista esitetään kuvailemalla näitä toimintoja ja tuotoksia loppuraportissa. Lisäksi koordinaattori lataa tuotokset Erasmus+-ohjelman hanketulosten verkkoportaaliin ja antaa ne niiden luonteen mukaan käyttöön edunsaajien tiloissa tehtäviä tarkastuksia varten.
- (d) Raportointi: koordinaattori raportoi koko hankkeen puolesta varojen lopullisesta jakautumisesta sekä toteutetuista toiminnoista ja tuloksista.

B. Maiden väliset hankekokoukset

- (a) Tuen määrän laskeminen: tuen 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, edunsaajan on esitettävä perusteltu syy siihen.

- (b) Korvauseruste: tuen saamisen ehtona on, että osallistuja on tosiasiallisesti osallistunut maiden väliseen hankekokoukseen.

- (c) Tositteet:

- Lähetävän organisaation ja vastaanottavan organisaation välinen matka: todiste osallistumisesta toimintoon vastaanottavan organisaation allekirjoittamana ilmoituksena, jossa esitetään osallistujan nimi, toiminnon tarkoitus sekä sen alkamis- ja päättymispäivä.
- Jos on kyse matkasta eri paikasta kuin se, jossa lähetävä organisaatio sijaitsee, ja/tai matka paikkaan, joka on eri kuin se, jossa vastaanottava organisaatio sijaitsee, mikä muuttaa matkaetäisyysluokkaa: tosiasiallisen matkareitin lisäksi on esitettävä matkaliput tai muut laskut, joissa eritellään lähtöpaikka ja saapumispaikka.
- Todisteeksi maiden väliseen hankekokoukseen osallistumisesta käy osallistujien ja vastaanottavan organisaation allekirjoittama osallistujaluettelo, 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 maiden välisessä hankekokouksessa on käytetty tai jaettu.

- (d) Raportointi:

- Koordinaattorin on ilmoitettava kokouksen pitopaikka, ajankohta ja osallistujien lukumäärä.
- Edunsaajien on kaikissa tapauksissa kyettävä osoittamaan muodollinen yhteys maiden väliseen hankekokoukseen osallistuneisiin henkilöihin, ovatpa he hankkeessa mukana edunsaajaorganisaatioiden työntekijöinä (ammatin tai vapaaehtoistoiminnan vuoksi) tai oppijoina.

C. Immateriaaliset tuotokset

- (a) Tuen määrän laskeminen: Tuen määrä lasketaan kertomalla edunsaajien henkilöstön työpäivien määrä kyseisen edunsaajan kotimaan henkilöstöluokkaan sopimuksen liitteen IV mukaisesti sovellettavalla päiväkohtaisella yksikkökorvauksella. Sovellettava luokka ei liity henkilön ammattiprofiiliin vaan henkilön tehtävään, joka liittyy immateriaalisten tuotosten kehittämiseen.

Johtajista ja hallintohenkilöstöstä aiheutuvat kustannukset odotetaan katettavan jo hankkeen hallintoa ja toteutusta koskevasta budjettikohdasta. Nämä kustannukset voidaan kohdentaa immateriaalisia tuotoksia koskevaan budjettikohtaan vain, jos niihin on haettu tukea ja kansallinen toimisto on ne hyväksynyt liitteen II mukaisesti.

- (b) Korvausperuste: tuen saamisen ehtona on, että immateriaalisia tuotoksia on tuotettu ja niiden laatutaso on kansallisen toimiston arvion mukaan hyväksyttävä.

- (c) Tositteet:

- Todisteet tuotetuista immateriaalisista tuotoksista, jotka ladataan Erasmus+-ohjelman hanketulosten verkkoportaaliin ja/tai annetaan niiden luonteen mukaan käyttöön edunsaajien tiloissa tehtäviä tarkastuksia varten.
- Todiste henkilöstön immateriaalisten tuotosten tuottamiseen käyttämästä ajasta kunkin työntekijän tunti- ja vuorokausmuodossa, jossa esitetään henkilön nimi, henkilöstöluokka liitteessä IV määritellyn neljän luokan mukaisesti, päivämäärät ja henkilön immateriaalisten tuotosten tuottamiseen käyttämien työpäivien kokonaismäärä.
- Todiste kyseisen henkilön ja edunsaajan välisen suhteen luonteesta (esimerkiksi työsuhde, vapaaehtoistyö tai pk-yrityksen omistajuus), sellaisena kuin se on rekisteröity edunsaajan virallisiin asiakirjoihin. Edunsaajien on kaikissa tapauksissa kyettävä esittämään muodollinen yhteys kyseiseen henkilöön riippumatta siitä, osallistuuko tämä hankkeeseen ammatin tai vapaaehtoistoiminnan vuoksi. Henkilöitä, jotka työskentelevät edunsaajalle palvelusopimuksen perusteella (esimerkiksi kääntäjät ja verkkosivujen suunnittelijat), ei pidetä kyseisen organisaation työntekijöinä. Siksi heidän työaikaansa ei voi sisällyttää kohtaan ”Immateriaaliset tuotokset”, mutta se voi olla tukikelpoista kohdan ”Poikkeukselliset kustannukset” mukaisesti jäljempänä asiaankuuluvassa luvussa määritetyin ehdoin.

- (d) Raportointi:

- Koordinaattorin on raportoitava koko hankkeen puolesta toteutetuista toiminnoista ja tuloksista. Koordinaattorin on annettava tiedot alkamis- ja päättymispäivästä sekä työpäivien määrästä henkilöstöluokittain kunkin edunsaajan osalta, joka tekee suoraan yhteistyötä immateriaalisten tuotosten kehittämisessä.

D. Tulostenlevitystilaisuudet

- (a) Tuen määrän laskeminen: tuen määrä lasketaan kertomalla muiden organisaatioiden kuin edunsaajan, tulostenlevitystilaisuuden isännöintiin osallistuvien yhteistyökumppanien ja muiden hankekumppaniorganisaatioiden osallistujamäärä sopimuksen mukaisesti sopimuksen liitteen IV mukaisesti sovellettavalla osallistujakohtaisella yksikkökorvauksella.
- (b) Korvausperuste: tuen saamisen ehtona on, että tulostenlevitystilaisuus on pidetty ja sen laatu on kansallisen toimiston arvion mukaan hyväksyttävä.
- (c) Tositteet:
- Todisteeksi tulostenlevitystilaisuuteen osallistumisesta käy osallistujien allekirjoittama osallistujaluettelo, josta käy ilmi tulostenlevitystilaisuuden nimi, ajankohta ja kokouspaikka, kunkin osallistujan nimi ja allekirjoitus sekä henkilön lähettäneen organisaation nimi ja osoite (jos sovellettavissa).
 - Tarkka ohjelma ja asiakirjat, joita on käytetty tai jaettu tulostenlevitystilaisuudessa.
- (d) Raportointi:
- Koordinaattorin on ilmoitettava koko hankkeen puolesta tulostenlevitystilaisuuden kuvauksessa immateriaaliset tuotokset, johto- ja osallistujaorganisaatiot, kokouspaikka sekä paikallisten ja kansainvälisten osallistujien määrät.
 - Jos edunsaajat eivät kehitä immateriaalisia tuotoksia, joihin on haettu tukea ja jotka kansallinen toimisto on hyväksynyt, niihin liittyvät tulostenlevitystilaisuudet eivät ole myöskään tukikelpoisia. Jos kansallinen toimisto on myöntänyt tukea useiden immateriaalisten tuotosten kehittämiseen mutta vain osa niistä on loppujen lopuksi toteutunut, kansallisen toimiston on määriteltävä, miltä osin niihin liittyvät tulostenlevitystilaisuudet ovat tukikelpoisia.

E. Oppimis-, opetus- ja koulutustoiminnot

- (a) Tuen määrän laskeminen: Tuki koostuu yksikkökorvaukseen perustuvasta matkatuesta, yksilötuesta ja kielivalmennustuesta. Se lasketaan seuraavasti:
- Matkat: Tuen määrä lasketaan kertomalla osallistujien määrä yksikkökorvauksella, jota sovelletaan matkaetäisyysluokkaan sopimuksen liitteen IV mukaisesti. Edunsaajien on määriteltävä sovellettava matkaetäisyysluokka komission verkkosivustolla käytävissä olevalla etäisyyslaskurilla:
http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_fi.htm.

- Lisämatkatuki: Tuen määrä lasketaan kertomalla osallistujien, avustajat/tukihenkilöt mukaan lukien, tekemien kalliiden maan sisäisten meno-paluumatkojen lukumäärä lisämatkatukeen sopimuksen liitteen IV mukaisesti sovellettavalla yksikkökorvauksella. Lisämatkatukea voidaan anoa vain ohjelmamaiden sisäisiä matkareittejä varten.
- Yksilötuki: Tuen määrä lasketaan kertomalla päivien/kuukausien määrä osallistujaa kohden, mukaan lukien enintään 60 päivän ajan mukana olevat avustajat/tukihenkilöt, kyseiseen osallistujatyyppiin ja vastaanottavaan maahan sopimuksen liitteen IV mukaisesti sovellettavalla päivä- tai kuukausikohtaisella yksikkökorvauksella. Yli kaksi kuukautta kestävien toimintojen vajailta kuukausilta myönnettävän tuen määrä lasketaan kertomalla vajaan kuukauden päivien lukumäärä kolmaskymmenesosalla (1/30) kuukausikohtaisesta yksikkökorvauksesta. Edunsaaja voi tarvittaessa lisätä yhden matkapäivän välittömästi ennen ulkomailla toteutettavan toiminnon ensimmäistä päivää ja yhden matkapäivän heti ulkomailla toteutettavan toiminnon viimeisen päivän jälkeen. Nämä ylimääräiset matkapäivät otetaan huomioon yksilötukea laskettaessa.
- Kielivalmennustuki: tuen määrä lasketaan kertomalla kielivalmennustukea saavien osallistujien kokonaismäärä sopimuksen liitteen IV mukaisella yksikkökorvauksella.
- Tukea voidaan myöntää oppimis-, opetus- ja koulutustoimintoihin kotimaassaan osallistujille, jos toimintojen osallistujiin kuuluu edunsaajaorganisaatioiden osallistujia vähintään kahdesta eri ohjelmamaasta ja lähtö- ja saapumispaikan välinen etäisyys on edellä kuvatusti verkkosivulla käytettävissä olevan etäisyyslaskurin mukaan vähintään 10 kilometriä.
- Edunsaajien on kaikissa tapauksissa kyettävä osoittamaan muodollinen yhteys maiden välisiin oppimis-, opetus- tai koulutustoimintoihin osallistuneisiin henkilöihin, ovatpa he hankkeessa mukana työntekijöinä (joko ammatin tai vapaaehtoistoiminnan vuoksi) tai oppijoina. Tällaista muodollista yhteyttä ei kuitenkaan vaadita nuorilta, jotka osallistuvat monimuotoliikkuvuuteen, eikä nuorisotyöntekijöiltä, jotka osallistuvat henkilöstön lyhytkestoisiin koulutustapahtumiin.

(b) Korvauseruste:

- Matkat ja lisämatkatuki: tuen saamisen ehtona on, että osallistuja on tosiasiallisesti osallistunut toimintoon.
- Lisämatkatuen saamisen ehtona on, että kansallinen toimisto hyväksyy esitetyt perustelut. Kansallisen toimiston on arvioitava perusteluja edunsaajan antamien ja kyseistä matkareittiä koskevien julkisesti saatavilla olevien tietojen perusteella. Kelpoisuus on määritettävä matkan tavanomaisen hinnan ja toteutuneen matkustusajankohdan perusteella.

- Yksilötuki: tuen saamisen ehtona on, että osallistuja on tosiasiallisesti osallistunut liikkuvuusjaksoon.
 - Kielivalmennustuki: oikeus tukeen syntyy siitä, että osallistuja on osallistunut toimintoon yli kahden kuukauden ajan ja osallistunut tosiasiallisesti opiskelu- tai työpaikan kielen kielivalmennukseen.
- (c) Tositteet:
- (i) Matkat
- Lähettävän organisaation ja vastaanottavan organisaation välinen matka: todiste toimintoon osallistumisesta vastaanottavan organisaation allekirjoittamana ilmoituksena, jossa esitetään osallistujan nimi, toiminnon tarkoitus sekä sen alkamis- ja päättymispäivä.
 - Poikkeustapaus on matka eri paikasta kuin se, jossa lähettävä organisaatio sijaitsee, ja/tai matka paikkaan, joka on eri kuin se, jossa vastaanottava organisaatio sijaitsee, mikä muuttaa matkaetäisyysluokkaa: tosiasiallisen matkareitin lisäksi on esitettävä matkaliput tai muut laskut, joissa eritellään lähtöpaikka ja saapumisaika. Asianmukaisesti perustelluissa poikkeustapauksissa, joissa ei voida toimittaa kolmannen osapuolen todistusaineistoa, edunsaaja ja vastaanottava organisaatio voivat allekirjoittaa ilmoituksen, jossa määritellään lähtöpaikka ja saapumisaika.
- (ii) Lisämatkatuki
- Todiste osallistumisesta toimintoon vastaanottavan organisaation allekirjoittamana ilmoituksena, jossa esitetään osallistujan nimi, toiminnon tarkoitus sekä sen alkamis- ja päättymispäivä.
- (iii) Yksilötuki
- Todiste osallistumisesta toimintoon vastaanottavan organisaation allekirjoittamana ilmoituksena, jossa esitetään osallistujan nimi, toiminnon tarkoitus sekä sen alkamis- ja päättymispäivä.
- (iv) Kielivalmennustuki
- Todiste kurseille osallistumisesta kurssin järjestäjän allekirjoittamana ilmoituksena, jossa on 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 edunsaaja suoraan: osallistujan allekirjoittama ja päiväämä ilmoitus, jossa on osallistujan nimi, opetettu kieli ja saadun kielivalmennustuen muoto ja kesto.

(d) Raportointi:

- Koordinaattorin on ilmoitettava kaikkien oppimis-, opetus- ja koulutustoimintojen tapahtumapaikka, ajankohta ja osallistujien lukumäärä.
- Jos on pyydetty lisämatkatukea, koordinaattorin on toimitettava tosiasiallisen matkareitin kuvaus ja perustelut sille, miksi ei voitu käyttää edullisempaa matkareittiä. Toteutunutta matkareittiä ei voida perustella mukavuussyillä, ellei lopullisen kohteen saavuttaminen tai asuinpaikkakunnalle palaaminen olisi kestänyt vaihtoehdoisella reitillä yli yhtä matkapäivää.

II. BUDJETTIKOHTIIN SOVELLETTAVAT TOSIASIALLISTESTI AIHEUTUNEIDEN KUSTANNUSTEN KORVAAMISEEN PERUSTUVAT SÄÄNNÖT

II.1. Todellisten kustannusten korvaamisen edellytykset

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

- (a) ne ovat aiheutuneet edunsaajille
- (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 edunsaajan kirjanpitoon ja määritelty sen maan sovellettavien kirjanpitostandardien mukaisesti, jossa edunsaajan kotipaikka on, ja edunsaajan tavanomaisia kustannuslaskentakäytäntöjä noudattaen
- (f) ne ovat sovellettavan vero- ja sosiaalilainsäädännön mukaisia
- (g) ne ovat kohtuullisia ja perusteltuja sekä moitteettoman varainhoidon periaatteen mukaisia erityisesti taloudellisuuden ja tehokkuuden suhteen
- (h) tämän liitteen luvussa I määritellyt yksikkökorvaukset eivät kata niitä.

II.2. Todellisten kustannusten laskeminen

A. Eriyistuki

- (a) Tuen määrän laskeminen: tuella korvataan 100 prosenttia tosiasiallisesti aiheutuneista tukikelpoisista kustannuksista.
- (b) Tukikelpoiset kustannukset: kustannukset, jotka liittyvät suoraan vammaisiin osallistujiin ja heidän avustajiinsa/tukihenkilöihinsä, mukaan lukien avustajien/tukihenkilöiden oleskelukustannukset 60. oleskelupäivän jälkeen, ja jotka ylittävät tämän liitteen luvun I mukaiset yksikkökorvausten perusteella korvattavat kustannukset.
- (c) Tositteet: todellisista aiheutuneista kuluista laskut, joissa ilmoitetaan laskun esittävän elimen nimi ja osoite, summa ja valuutta sekä laskutuspäivä.

B. Poikkeukselliset kustannukset

- (a) Tuen määrän laskeminen: tuki vastaa 75 prosentin korvausta aiheutuneista tukikelpoisista kustannuksista ja sitä myönnetään enintään 50 000 euroa hanketta kohden, pois lukien sopimuksessa mahdollisesti vaaditusta vakuudesta aiheutuvat kustannukset, ja 80 prosentin korvausta syrjäisimmiltä alueilta ja merentakaisista maista tai alueilta tulevien tai niihin matkustavien osallistujien kalliista matkoista aiheutuvista tukikelpoisista kustannuksista.
- (b) Tukikelpoiset kustannukset:
 - Alihankinta: alihankinta ja tavaroiden ja palveluiden hankinta silloin, kun edunsaaja on hakenut siihen tukea ja kansallinen toimisto on hyväksynyt sen liitteen II mukaisesti.
 - Vakuus: kansallisen toimiston ennakkomaksusta I.4.2 artiklan mukaisesti vaatimasta vakuudesta aiheutuneet kustannukset.
 - Syrjäisimmiltä alueilta ja merentakaisista maista tai alueilta tulevien tai niihin matkustavien osallistujien matkakustannukset silloin, kun tavallisten rahoitussääntöjen mukaiset korvaukset eivät kata vähintään 70:ä prosenttia tukikelpoisista kustannuksista.
 - Kustannukset, jotka liittyvät laitteiden tai muun omaisuuden (uuden tai käytetyn) poistokustannuksiin siten kuin ne on kirjattu edunsaajan kirjanpitoon, jos omaisuus on ostettu II.10 artiklan mukaisesti ja siitä on tehty kirjanpidossa poistot kansainvälisten tilinpäätösstandardien ja edunsaajan tavanomaisten kirjanpitokäytäntöjen mukaisesti. Vuokratun tai leasing-vuokratun laitteen tai muun omaisuuden kustannukset ovat myös tukikelpoisia, jos kustannukset eivät ylitä vastaavan laitteen tai omaisuuden poistokustannuksia eikä niihin sisälly mitään rahoituspalkkioita. Laitteen hankinnan, vuokrauksen tai leasing-vuokrauksen tapauksessa voidaan hakea tukea vain määrälle, joka vastaa sen ajan osuutta, jona laitetta käytetään hankkeessa.

(c) Tositteet:

- Alihankinta: todellisista aiheutuneista kuluista laskut, joissa ilmoitetaan laskun esittävän elimen nimi ja osoite, summa ja valuutta sekä laskutuspäivä.
- Vakuus: vakuuden antavan elimen edunsaajalle 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.
- Poistokustannukset: edunsaajan kirjanpitoon kirjattu todiste laitteen ostosta, vuokrauksesta tai leasing-vuokrauksesta, joka osoittaa, että kustannukset vastaavat I.2.2 artiklassa määriteltyä ajanjaksoa ja tosiasiallisen hankkeen tarkoituksiin käytön osuus voidaan ottaa huomioon.
- Kun on kyse syrjäisimmiltä alueilta ja merentakaisista maista tai alueilta tulevien tai niihin matkustavien osallistujien matkakustannuksista: todiste aiheutuneiden kustannusten maksamisesta sellaisten laskujen perusteella, joissa ilmoitetaan laskun esittävän elimen nimi ja osoite, summa ja valuutta sekä laskutuspäivä.

III. HANKETOIMINTOJEN TUKIKELPOISUUSEHDOT

- a) Edunsaajien on varmistettava, että hanketoiminnot, joille tuki on myönnetty, ovat tukikelpoisia Erasmus+-ohjelmaoppaassa kullekin avaintoimelle ja kullekin osaluueelle 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 tukimäärät on maksettava täysimääräisesti takaisin. Takaisinmaksun on katettava kaikki budjettikohdat, joista tukeen oikeuttamattomalle toiminnolle myönnettiin tukea.
- c) Ohjelmaoppaassa määritelty liikkuvuustoimintojen tukikelpoinen vähimmäiskesto on toiminnon vähimmäiskesto ilman matkoihin kulunutta aikaa.

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

- Kansallinen toimisto voi todeta hankkeen toteutuksen olevan puutteellista, osittaista tai viivästynyttä seuraavien seikkojen perusteella:
 - koordinaattorin toimittama loppuraportti
 - hankkeen tuotteet ja tuotokset.
- 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 paikalla tehtävät tarkastukset.

- Loppuraportti arvioidaan laatukriteerien perusteella, ja sille voidaan antaa enintään 100 pistettä. Jos loppuraportti saa yhteensä alle 50 pistettä, kansallinen toimisto voi pienentää lopullista tukimäärää toiminnon puutteellisen, osittaisen tai viivästyneen toteutuksen perusteella, vaikka kaikki ilmoitetut toiminnot olisivat tukikelpoisia ja ne olisi tosiasiallisesti toteutettu.
- Kansallinen toimisto arvioi loppuraportin, tuotteet ja tuotokset käyttäen yhteistä laatukriteeristöä, jonka tärkeimmät kriteerit ovat seuraavat:
 - missä määrin hanke toteutettiin hyväksytyn tukihakemuksen mukaisesti
 - toteutettujen toimintojen laatu ja yhdenmukaisuus hankkeen tavoitteiden kanssa
 - tuotettujen tuotteiden ja tuotosten 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 tiedotustoimintojen laatu ja laajuus
 - hankkeen mahdollinen laajempi vaikutus yksityishenkilöihin ja organisaatioihin edunsaajien lisäksi.
- Tukea voidaan pienentää puutteellisen, osittaisen tai viivästyneen toteutuksen perusteella vähentämällä tukikelpoisten kustannusten lopullisesta summasta
 - 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. TUEN MUUTOKSET

Ei sovelleta.

VI. EDUNSAAJIEN TARKASTUKSET JA TOSITTEIDEN ESITTÄMINEN

Edunsaajat voivat sopimuksen liitteessä I olevan II.27 artiklan mukaan olla sopimukseen liittyvien tarkastusten kohteena. Tarkastusten tavoitteena on varmentaa, hallinnoivatko edunsaajat tukea sopimuksessa esitettyjen sääntöjen mukaisesti, jotta voidaan määrittellä lopullinen tuen määrä, johon edunsaajat ovat oikeutettuja.

Loppuraportin tarkastus suoritetaan kaikille hankkeille. Lisäksi hankkeelle saatetaan tehdä vielä asiakirjatarkastus tai tarkastus paikan päällä, jos hankesopimus 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 kohdassa tarkoitettujen tositteiden kopiot (mukaan lukien muiden edunsaajien tositteet), ellei kansallinen toimisto vaadi toimittamaan alkuperäisiä tositteita. Kansallisen toimiston on palautettava alkuperäiset tositteet edunsaajalle analysoituaan ne. Jos edunsaajalla ei ole laillisia valtuuksia lähettää alkuperäisiä tositteita loppuraportin tarkastusta tai asiakirjatarkastusta varten, edunsaaja voi lähettää sen sijaan tositteiden kopiot.

Edunsaajien on huomattava, että kansallinen toimisto voi missä tahansa tarkastuksessa vaatia esittämään tositteita tai todisteita, joita vaaditaan yleensä jonkin muun tyyppisessä tarkastuksessa.

Erilaisiin tarkastuksiin on kuuluttava seuraavat:

a) Loppuraportin tarkastus

Loppuraportin tarkastus suoritetaan loppuraporttivaiheessa kansallisen toimiston tiloissa, jotta voidaan määrittellä lopullinen tuen määrä, johon edunsaajat ovat oikeutettuja.

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

- Seuraavista budjettikohdista käytetyt yksikkökorvaukset:
 - hankkeen hallinto ja toteutus
 - maiden väliset hankekokoukset
 - immateriaaliset tuotokset (vain strategiset innovaatiokumppanuudet)
 - tulostenlevitystilaisuudet (vain strategiset innovaatiokumppanuudet)
 - matkat

- yksilötuki
- kielivalmennustuki.
- Todelliset kustannukset budjettikohdassa:
 - erityistuki.
- Todelliset kustannukset ja tämän liitteen luvussa II määritellyt tositteet budjettikohdassa:
 - poikkeukselliset kustannukset.
- Hankkeen tulokset lataamalla ne Erasmus+-ohjelman hanketulosten verkkoportaaliin I.9.2 artiklan mukaisesti.

b) Asiakirjatarkastus

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

Koordinaattorin on pyydyttävä toimitettava kansalliselle toimistolle tositteet kaikista budjettikohdista.

c) Paikan päällä tehtävät tarkastukset

Kansallinen toimisto tekee tarkastukset paikan päällä edunsaajien tiloissa tai muissa hankkeen toteuttamisen kannalta olennaisissa tiloissa. Paikan päällä tehtävän tarkastuksen aikana edunsaajien on annettava kansallisen toimiston tarkasteltavaksi alkuperäiset tositteet loppuraportin tarkastuksen ja asiakirjatarkastuksen osalta määritetyllä tavalla.

Mahdollisia paikan päällä tehtäviä tarkastuksia on kahden tyyppisiä:

- *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 edunsaajien on annettava kansallisen toimiston käyttöön hankekustannuksista tekemänsä kirjanpito.