

## BIJLAGE III – FINANCIËLE EN CONTRACTUELE REGELS

[Deze bijlage betreft **Kernactie 1** — Schoolonderwijs, beroepsonderwijs en -opleiding, hoger onderwijs, volwassenenonderwijs en jeugdzaken, voor **subsidieovereenkomsten met één begunstigde en met meerdere begunstigden.**]

### Inhoudsopgave

|      |                                                                                                     |    |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| I.   | VOORSCHRIFTEN VOOR BEGROTINGSRUBRIEKEN OP BASIS VAN BIJDRAGEN PER EENHEID.....                      | 2  |
| II.  | VOORSCHRIFTEN VOOR BEGROTINGSRUBRIEKEN OP BASIS VAN DE TERUGBETALING VAN DE WERKELIJKE KOSTEN ..... | 9  |
| III. | SUBSIDIABILITEITSCRITEIA VOOR PROJECTACTIVITEITEN .....                                             | 11 |
| IV.  | EINDVERSLAG .....                                                                                   | 12 |
| V.   | SUBSIDIEVERMINDERING IN GEVAL VAN GEBREKKIGE, ONVOLLEDIGE OF NIET-TIJDIGE UITVOERING .....          | 12 |
| VI.  | CONTROLES VAN BEGUNSTIGDE EN HET OVERLEGGEN VAN BEWIJSSTUKKEN.....                                  | 13 |

## **I. VOORSCHRIFTEN VOOR BEGROTINGSRUBRIEKEN OP BASIS VAN BIJDRAGEN PER EENHEID**

### **I.1 Subsidiabiliteitscriteria voor bijdragen per eenheid**

Wanneer de subsidie wordt toegekend in de vorm van een bijdrage per eenheid, moet het aantal eenheden voldoen aan de volgende voorwaarden:

- de eenheden moeten daadwerkelijk zijn gebruikt of geproduceerd in de periode bedoeld in artikel I.2.2 van de bijzondere voorwaarden;
- de eenheden moeten noodzakelijk zijn voor de uitvoering van het project of door het project worden geproduceerd;
- het aantal eenheden moet aanwijsbaar en verifieerbaar zijn, met name ondersteund door administratie en bewijsstukken als beschreven in deze bijlage.

### **I.2 Berekening en bewijsstukken met betrekking tot de bijdragen per eenheid**

#### **A. Reiskosten**

Standaard wordt onder de plaats van oorsprong de plaats verstaan waar de uitzendende instelling is gevestigd, en onder de locatie van de activiteit de plaats waar de ontvangende organisatie is gevestigd. Indien er een andere plaats van oorsprong of locatie van de activiteit wordt opgegeven, licht de begunstigde dit verschil toe.

Indien er geen verplaatsing heeft plaatsgevonden of deze uit andere EU-bronnen is gefinancierd dan het Erasmus+-programma (bv. omdat de deelnemer zich al op de locatie van de activiteit bevindt in verband met een andere activiteit dan die welke op grond van de overeenkomst wordt gefinancierd), meldt de begunstigde dit dienovereenkomstig via het verslagleggings- en beheersinstrument van Erasmus+ voor elke verplaatsing in kwestie. In dit geval worden geen subsidies voor de reiskosten toegekend.

- a) Berekening van het subsidiebedrag voor reiskosten: het subsidiebedrag wordt berekend door het aantal deelnemers per afstandscategorie, te vermenigvuldigen met de bijdrage per eenheid die van toepassing is op de betrokken afstandscategorie en het soort reizen (standaard of groen), zoals gespecificeerd in bijlage IV bij de overeenkomst. De bijdrage per eenheid per afstandscategorie komt overeen met het subsidiebedrag voor een heen- en terugreis tussen de plaats van vertrek en de plaats van aankomst. In het geval van groene vervoerswijzen (trein, bus, gedeelde auto)

gelden de bijdragen voor groene reiseenheden; anders zijn de standaardbijdragen voor de reiseenheid van toepassing.

Met het oog op de vaststelling van de toepasselijke afstandscategorie geeft de begunstigde de afstand van een enkele reis aan met behulp van de afstandscalculator op de website van de Commissie:

[http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance\\_nl.htm](http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_nl.htm)

De begunstigde berekent via het verslagleggings- en beheersinstrument van Erasmus+ de subsidiebedragen voor verplaatsingen op basis van de toepasselijke bijdragen per eenheid.

- b) Aanleidinggevende gebeurtenis: als voorwaarde voor de toekenning van de subsidie geldt dat de deelnemer de activiteit daadwerkelijk heeft ondernomen.
- c) Bewijsstukken
  - Individuele activiteiten: bewijs van aanwezigheid bij de activiteit in de vorm van een Europass Mobiliteitsdocument of een ander document waarin de naam en de leerresultaten van de deelnemer, alsmede de begin- en einddatum van de activiteit worden vermeld. Indien begeleiders de deelnemers tijdens de activiteit hebben ondersteund, worden ook hun namen en verblijfsduur vermeld. De inkomende expert voorziet in een leerprogramma wat de lijst met leerresultaten vervangt. De bewijsstukken moeten door de gastorganisatie en de deelnemer worden ondertekend. Daarbovenop is een ondertekende (beurs-)overeenkomst tussen de begunstigde en de deelnemer noodzakelijk als bewijsstuk.
  - Groepsactiviteiten: bewijs van aanwezigheid bij de activiteit in de vorm van een deelnemerslijst (inclusief begeleiders) en het uitgevoerde leerprogramma (met inbegrip van het tijdschema van de activiteiten, de gebruikte methoden, de bereikte leerresultaten en de begin- en einddatum van de activiteit. De bewijsstukken moeten door de uitzendende en ontvangende organisatie worden ondertekend. Bewijsstukken van activiteiten die georganiseerd worden in een zetel van de instellingen van de Europese Unie, moeten ondertekend worden door beide uitzendende organisaties.

Bovendien, in geval van gebruik van duurzame vervoermiddelen (groene reis): een verklaring op erewoord, ondertekend door de persoon die de reisbeurs ontvangt en de uitzendende organisatie, zal dienen als bewijsstuk.

Bij groepsactiviteiten ondertekent een verantwoordelijke begeleider de verklaring namens de groep. Deelnemers moeten worden gewezen op hun plicht om het bewijs van de reis (vervoersbewijzen) bij te houden en desgevraagd aan de begunstigde te overhandigen.

## **B. Individuele steun**

- a) Berekening van het subsidiebedrag: het subsidiebedrag wordt berekend door het aantal dagen per deelnemer en begeleider te vermenigvuldigen met de bijdrage per eenheid per dag die van toepassing is op het ontvangende land in kwestie, zoals omschreven in bijlage IV bij de overeenkomst. Reisdagen kunnen worden toegevoegd indien dit relevant is voor een specifieke activiteit en binnen de in de programmagids vastgestelde grenzen.
- Indien het verblijf wordt onderbroken, wordt de duur van de onderbreking niet in aanmerking genomen bij de berekening van de toegekende individuele subsidie. In geval van onderbreking als gevolg van overmacht moet de deelnemer worden toegestaan de activiteiten na de onderbreking voort te zetten (indien mogelijk onder de in deze overeenkomst vastgestelde voorwaarden).
  - Indien de deelnemer de overeenkomst met de begunstigde beëindigt ten gevolge van overmacht, heeft de deelnemer recht op het bedrag van de subsidie dat overeenkomt met ten minste de daadwerkelijke duur van de mobiliteitsperiode. Het overgebleven geld moet aan de begunstigde worden terugbetaald, tenzij anders is overeengekomen door beide partijen.
- b) Aanleidinggevende gebeurtenis: als voorwaarde voor de toekenning van de subsidie geldt dat de deelnemer de activiteit tijdens de aangegeven periode daadwerkelijk heeft ondernomen.
- c) Bewijsstukken:
- Individuele activiteiten: bewijs van aanwezigheid bij de activiteit in de vorm van een Europass Mobiliteitsdocument of een ander document waarin de naam en de leerresultaten van de deelnemer, alsmede de begin- en einddatum van de activiteit worden vermeld. De inkomende expert voorziet in een leerprogramma wat de lijst met leerresultaten vervangt. Indien begeleiders de deelnemers tijdens de activiteit hebben ondersteund, worden ook hun namen en verblijfsduur vermeld. De bewijsstukken moeten door de gastorganisatie en de deelnemer worden ondertekend. Daarbovenop is een ondertekende (beurs-)overeenkomst tussen de begunstigde en de deelnemer noodzakelijk als bewijsstuk.
  - Groepsactiviteiten: bewijs van aanwezigheid bij de activiteit in de vorm van een deelnemerslijst (inclusief begeleiders) en het uitgevoerde leerprogramma (met inbegrip van het tijdschema van de activiteiten, de gebruikte methoden, de bereikte leerresultaten en de begin- en einddatum van de activiteit). De bewijsstukken moeten door de uitzendende en ontvangende organisatie

worden ondertekend. Bewijsstukken van activiteiten die georganiseerd worden in een zetel van de instellingen van de Europese Unie, moeten ondertekend worden door beide uitzendende organisaties.

d) Verslaglegging:

Deelnemers moeten feedback geven over feitelijke informatie en hun beoordeling van de activiteitenperiode, de voorbereiding en follow-up ervan. De deelnemers moeten bij het indienen van hun feedback gebruikmaken van de door de Europese Commissie verstrekte standaard online-vragenlijst (het deelnemersverslag).

In het geval van groepsmobiliteitsactiviteiten zal een van de gekwalificeerde personeelsleden die de groep leiden, worden verzocht een onlinevragenlijst voor hetzelfde doel in te vullen.

Deelnemers die hun verslag niet indienen, kunnen worden verplicht om de in het kader van Erasmus+ ontvangen subsidie geheel of gedeeltelijk terug te betalen.

### **C. Organisatorische steun**

- a) Berekening van het subsidiebedrag: het subsidiebedrag wordt berekend door het totale aantal deelnames aan mobiliteitsactiviteiten te vermenigvuldigen met de toepasselijke bijdrage per eenheid, zoals omschreven in bijlage IV bij de overeenkomst. Begeleiders en personen die deelnemen aan voorbereidende bezoeken worden niet beschouwd als deelnemers aan mobiliteitsactiviteiten en worden niet in aanmerking genomen voor de berekening van de organisatorische steun.
- b) Aanleidinggevende gebeurtenis: als voorwaarde voor de toekenning van de subsidie geldt dat de deelnemer de activiteit daadwerkelijk heeft ondernomen.
- c) Bewijsstukken:
  - Individuele activiteiten: bewijs van aanwezigheid bij de activiteit in de vorm van een Europass Mobiliteitsdocument of een ander document waarin de naam en de leerresultaten van de deelnemer, alsmede de begin- en einddatum van de activiteit worden vermeld. De inkomende expert voorziet in een leerprogramma wat de lijst met leerresultaten vervangt. Indien begeleiders de deelnemers tijdens de activiteit hebben ondersteund, worden ook hun namen en verblijfsduur vermeld. De bewijsstukken moeten door de gastorganisatie en de deelnemer worden ondertekend. Daarbovenop is een ondertekende

(beurs-)overeenkomst tussen de begunstigde en de deelnemer noodzakelijk als bewijsstuk.

- Groepsactiviteiten: bewijs van aanwezigheid bij de activiteit in de vorm van een deelnemerslijst (inclusief begeleiders) en het uitgevoerde leerprogramma (met inbegrip van het tijdschema van de activiteiten, de gebruikte methoden, de bereikte leerresultaten en de begin- en einddatum van de activiteit). De bewijsstukken moeten door de uitzendende en ontvangende organisatie worden ondertekend. Bewijsstukken van activiteiten die georganiseerd worden in een zetel van de instellingen van de Europese Unie, moeten ondertekend worden door beide uitzendende organisaties.

#### **D. Inclusiesteun voor organisaties**

- a) Berekening van het subsidiebedrag: het subsidiebedrag wordt berekend door het totale aantal deelnemers met *fewer opportunities* bij mobiliteitsactiviteiten met de toepasselijke bijdrage per eenheid, zoals gespecificeerd in bijlage IV bij de overeenkomst.
- b) Aanleidinggevende gebeurtenis: als voorwaarde voor de toekenning van de subsidie geldt dat de deelnemer de activiteit daadwerkelijk heeft ondernomen.
- c) Bewijsstukken
  - Individuele activiteiten: bewijs van aanwezigheid bij de activiteit in de vorm van een Europass Mobiliteitsdocument of een ander document waarin de naam en de leerresultaten van de deelnemer, alsmede de begin- en einddatum van de activiteit worden vermeld. De inkomende expert voorziet in een leerprogramma wat de lijst met leerresultaten vervangt. Indien begeleiders de deelnemers tijdens de activiteit hebben ondersteund, worden ook hun namen en verblijfsduur vermeld. De bewijsstukken moeten door de gastorganisatie en de deelnemer worden ondertekend. Daarbovenop is een ondertekende (beurs-)overeenkomst tussen de begunstigde en de deelnemer noodzakelijk als bewijsstuk.
  - Groepsactiviteiten: bewijs van aanwezigheid bij de activiteit in de vorm van een deelnemerslijst (inclusief begeleiders) en het uitgevoerde leerprogramma (met inbegrip van het tijdschema van de activiteiten, de gebruikte methoden, de bereikte leerresultaten en de begin- en einddatum van de activiteit). De bewijsstukken moeten door de uitzendende en ontvangende organisatie worden ondertekend. Bewijsstukken van activiteiten die georganiseerd worden in een zetel van de instellingen van de Europese Unie, moeten ondertekend worden door beide uitzendende organisaties.

Daarnaast: documentatie die door het desbetreffende nationale agentschap wordt gespecificeerd als relevant bewijs dat de deelnemer behoort tot een van de in de programmagids vermelde categorieën van deelnemers met *fewer opportunities*.

#### **E. Online-taalhulp (Online Language Support - OLS)**

- De begunstigde moet optimaal gebruik maken van OLS als taalondersteuning, zoals verduidelijkt is in de Erasmus kwaliteitsstandaarden.
- Tijdens de uitvoering van het project begeleidt, ondersteunt en motiveert de begunstigde het gebruik van OLS bij de deelnemers die toegang tot de OLS cursussen hebben gekregen.
- De begunstigde houdt zich aan de richtlijnen voor het gebruik van OLS, zoals de OLS-dienstverlener die heeft verspreid.
- Als de uitkomst van een OLS-taalvaardigheidstoets aantoont dat het taalniveau van een deelnemer niet aangeboden wordt door OLS, dan is dit resultaat voldoende argumentatie om de eenheidskost voor taalhulp te claimen, zoals verduidelijkt in de Programmagids.
- De begunstigde moet rapporteren over de taalondersteuning die in hun project aangeboden wordt, inclusief het aantal deelnemers die gebruik hebben gemaakt van OLS.

#### **F. Taalhulp**

- a) Berekening van het subsidiebedrag: het subsidiebedrag wordt berekend door het totale aantal deelnemers dat taalhulp ontvangt te vermenigvuldigen met de bijdrage per eenheid, zoals omschreven in bijlage IV bij de overeenkomst. Deelnemers die online taalkundige ondersteuning hebben ontvangen, blijven in deze berekening buiten beschouwing. Lerenden in langdurige mobiliteit ontvangen verdere taalkundige ondersteuning die gelijkwaardig is aan dezelfde bijdrage per eenheid als gespecificeerd in bijlage IV.
- b) Aanleidinggevende gebeurtenis: als voorwaarde voor de toekenning van de subsidie geldt dat de deelnemer daadwerkelijk heeft deelgenomen aan voorbereidende taalcursussen in de onderwijs- of werktaal.
- c) Bewijsstukken:
  - bewijs van aanwezigheid bij de taalcursussen in de vorm van een door de cursusorganisator ondertekende verklaring waarin de naam van de deelnemer, de

onderwezen taal, alsook de vorm en de duur van de verstrekte cursussen worden vermeld, of

- de aankoopfactuur van de leermaterialen waarop de taal in kwestie, de naam en het adres van de instantie die de factuur heeft uitgereikt, het bedrag en de valuta, alsook de factuurdatum worden vermeld, of
- indien de taalopleiding rechtstreeks door de uitzendende of ontvangende organisatie wordt verstrekt: een door de opleiding verstreckende organisatie ondertekende en gedateerde verklaring waarin de naam van de deelnemer, de onderwezen taal, alsook de vorm en de duur van de verstrekte taalopleiding worden vermeld.

### **G. Cursusgelden**

- a) Berekening van het subsidiebedrag: het subsidiebedrag wordt berekend door het totale aantal dagen per cursus te vermenigvuldigen met de toepasselijke bijdrage per eenheid, zoals omschreven in bijlage IV bij de overeenkomst. Alleen de dagen waarop daadwerkelijk wordt lesgegeven, worden bij de berekening van de subsidiesteun voor cursusgelden in aanmerking genomen.
- b) Aanleidinggevende gebeurtenis: als voorwaarde voor de toekenning van de subsidie geldt dat de deelnemer heeft deelgenomen aan een gestructureerde cursus waarvoor cursusgeld verschuldigd is.
- c) Bewijsstukken: bewijs van inschrijving voor de cursus en betaling van cursusgeld in de vorm van een factuur of een andere door de cursusorganisator afgegeven en ondertekende verklaring waarin de naam van de deelnemer, de naam van de gevolgde cursus alsook de begin- en einddatum van de cursusdeelname door de deelnemer worden vermeld.

### **H. Voorbereidende bezoeken**

- a) Berekening van het subsidiebedrag: het subsidiebedrag wordt berekend door het totale aantal personen die deelnemen aan voorbereidende bezoeken te vermenigvuldigen met de toepasselijke bijdrage per eenheid, zoals omschreven in bijlage IV bij de overeenkomst, en binnen de limieten die in de programmagids zijn vastgesteld.
- b) Aanleidinggevende gebeurtenis: als voorwaarde voor de toekenning van de subsidie geldt dat de persoon het voorbereidende bezoek daadwerkelijk heeft afgelegd.
- c) Bewijsstukken: bewijs van aanwezigheid bij het voorbereidende bezoek in de vorm van een agenda en een door de deelnemer en de gastorganisatie ondertekende

verklaring waarin de naam van de persoon en het doel van de activiteit worden vermeld.

## **II. VOORSCHRIFTEN VOOR BEGROTINGSRUBRIEKEN OP BASIS VAN DE TERUGBETALING VAN DE WERKELIJKE KOSTEN**

### **II.1. Voorwaarden voor terugbetaling van de werkelijke kosten**

Wanneer de subsidie wordt toegekend in de vorm van een terugbetaling van de werkelijke kosten, gelden de volgende voorwaarden:

- a) ze zijn gemaakt door de begunstigde;
- b) ze zijn gemaakt in de periode die is vastgesteld in artikel I.2.2;
- c) ze worden vermeld in de geraamde begroting zoals vastgesteld in bijlage II of zijn subsidiabel na begrotingsoverschrijvingen overeenkomstig artikel I.3.3;
- d) ze zijn gemaakt in samenhang met het project zoals omschreven in bijlage II en zijn nodig voor de uitvoering ervan;
- e) ze zijn aanwijsbaar en verifieerbaar en zijn met name opgenomen in de boekhouding van de begunstigde en vastgesteld overeenkomstig de boekhoudkundige normen die van toepassing zijn in het land waar de begunstigde is gevestigd en overeenkomstig de gebruikelijke kostenberekeningsmethoden van de begunstigde;
- f) ze voldoen aan de bepalingen van de toepasselijke fiscale en sociale wetgeving;
- g) ze zijn redelijk en gerechtvaardigd en voldoen aan het beginsel van goed financieel beheer, met name wat zuinigheid en efficiëntie betreft;
- h) ze zijn niet gedekt door een bijdrage per eenheid als bedoeld in deel I van deze bijlage.

### **II.2. Berekening van de werkelijke kosten**

#### **A. Inclusiesteun voor deelnemers**

- a) Berekening van het subsidiebedrag: de subsidie bestaat uit de terugbetaling van 100 % van de daadwerkelijk gemaakte subsidiabele kosten.
- b) In aanmerking komende kosten:

kosten die rechtstreeks verband houden met deelnemers met *fewer opportunities* en hun begeleiders die bovenop de kosten komen die worden gesubsidieerd middels een bijdrage per eenheid, zoals omschreven in deel I van deze bijlage. Reis- en verblijfkosten kunnen in het kader van deze begrotingscategorie worden aangevraagd als voor dezelfde deelnemers geen subsidie is aangevraagd via de begrotingsrubrieken “Reiskosten” en “Individuele steun”.

Financiering van de eerste 60 dagen van begeleiders is gebaseerd op de eenheidskost voor personeelsmobiliteit (reis- en individuele ondersteuning). Als het verblijf in het buitenland langer dan 60 dagen duurt, zullen de reële kosten voor het verblijf na de 60<sup>e</sup> dag in de budgetrubriek “inclusiesteun voor deelnemers” berekend worden.

Nadat de deelnemers zijn geselecteerd, kunnen de middelen voor inclusiesteun op twee manieren beschikbaar worden gesteld. De begunstigde kan bij het nationaal agentschap een financieringsaanvraag indienen of een begrotingsoverschrijving uitvoeren overeenkomstig artikel I.17.

c) Bewijsstukken:

bewijs van betaling van de desbetreffende kosten op basis van facturen met vermelding van de naam en het adres van de instantie die de factuur heeft uitgereikt, het bedrag en de valuta, de factuurdatum, en indien relevant documenten ondertekend door de ontvangende organisatie met de vermelding van start- en einddatum van het verblijf door de begeleider.

d) Verslaglegging: voor elke kostenpost in deze begrotingscategorie moet de begunstigde het soort kosten en het werkelijke bedrag van de gemaakte kosten rapporteren.

**B. Buitengewone kosten**

a) Berekening van het subsidiebedrag: de subsidie bestaat uit de terugbetaling van 80 % van de volgende daadwerkelijk gemaakte subsidiabele kosten. Met uitzondering van de kosten voor visum- en visumgerelateerde kosten, verblijfsvergunningen en vaccinaties en medische certificaten, die voor 100% terugbetaald worden.

b) In aanmerking komende kosten:

- De kosten van een door de begunstigde gestelde zekerheid voor voorfinancieringen, indien een dergelijke zekerheid door het nationale agentschap overeenkomstig artikel I.4.2 van de overeenkomst is vereist.
- De reiskosten voor in aanmerking komende deelnemers die op de meest voordelige en doeltreffende manier reizen, wanneer die kosten volgens de standaardfinancieringsregel voor subsidiabele kosten niet voor ten minste 70 %

worden gedekt. De buitengewone reiskosten komen in de plaats van de afzonderlijke steun voor reiskosten.

- Visum- en visumgerelateerde kosten, verblijfsvergunningen en vaccinaties en medische certificaten.

c) Bewijsstukken:

- Bewijs van de kosten voor de financiële garantie die is gesteld door de instantie die de garantie aan de begunstigde heeft verstrekt, met vermelding van de naam en het adres van de instantie die de financiële garantie heeft gesteld, het bedrag en de valuta van de kosten voor de garantie, alsook de datum en de handtekening van de wettelijke vertegenwoordiger van de instantie die de garantie heeft gesteld.
- In het geval van reiskosten: bewijs van betaling van de desbetreffende kosten op basis van facturen met vermelding van de naam en het adres van de instantie die de factuur heeft uitgereikt, het bedrag en de valuta, de factuurdatum en de reisroute.
- In het geval van visumgerelateerde reiskosten, verblijfsvergunningen en vaccinaties en medische certificaten: bewijs van betaling van de desbetreffende kosten op basis van facturen met vermelding van de naam en het adres van de instantie die de factuur heeft uitgereikt, het bedrag en de valuta, en de factuurdatum.

### **III. SUBSIDIABILITEITSCRITERIA VOOR PROJECTACTIVITEITEN**

- a) De begunstigde ziet erop toe dat de activiteiten in het kader van het project waarvoor subsidie werd toegekend subsidiabel zijn volgens de in de Erasmus+-programmagids vastgestelde regels.
- b) Bij het bepalen van de naleving van de in de programmagids gespecificeerde minimale subsidiabele duur van de mobiliteitsactiviteiten wordt geen rekening gehouden met de reistijd.
- c) Activiteiten die niet voldoen aan de in de Erasmus+-programmagids vastgestelde regels en de in deze bijlage vermelde aanvullende regels worden door het nationale agentschap als niet-subsidiabel aangemerkt en de subsidiebedragen die met die activiteiten overeenstemmen, moeten volledig worden teruggevorderd. De terugvordering heeft betrekking op alle begrotingsrubrieken waarvoor een subsidie is toegekend in verband met de als niet-subsidiabel aangemerkte activiteit.

#### **IV. EINDVERSLAG**

Het eindverslag wordt geëvalueerd samen met de verslagen van de deelnemers, en andere projectdocumentatie vereist door dit contract en de Erasmus kwaliteitsstandaarden. Het resultaat van de evaluatie zal een beoordeling op een totaal van 100 punten zijn. Er zal een gemeenschappelijke reeks evaluatiecriteria worden gebruikt om te meten in hoeverre het project is uitgevoerd in overeenstemming met de goedgekeurde subsidieaanvraag en de kwaliteitsnormen van Erasmus.

De begunstigde moet het eindverslag indienen na de einddatum van het project. Een eerdere indiening van het eindverslag wordt beschouwd als een verzoek om voortijdige beëindiging van de subsidieovereenkomst en kan leiden tot een lagere beoordeling.

#### **V. SUBSIDIEVERMINDERING IN GEVAL VAN GEBREKKIGE, ONVOLLEDIGE OF NIET-TIJDIGE UITVOERING**

Gebrekkige, onvolledige of niet-tijdige uitvoering van het project kan worden vastgesteld door het nationale agentschap aan de hand van het eindverslag dat is ingediend door de begunstigde (met inbegrip van de verslagen van de individuele deelnemers aan de mobiliteitsactiviteiten).

Bovendien kan het nationale agentschap tevens informatie in aanmerking nemen die het uit een andere bron heeft ontvangen en waaruit blijkt dat het project niet volgens de contractuele bepalingen is uitgevoerd. Andere informatiebronnen omvatten monitoringbezoeken, tussentijdse verslagen over accreditatie, administratieve controles en controles ter plaatse door het nationale agentschap.

Als het eindverslag wordt beoordeeld met minder dan 60 punten in totaal, kan het nationale agentschap het definitieve subsidiebedrag voor organisatorische steun verlagen op basis van een gebrekkige, onvolledige of niet-tijdige uitvoering van de actie, zelfs indien alle gerapporteerde activiteiten subsidiabel waren en daadwerkelijk plaatsvonden. In dat geval kan een verlaging van de subsidie overeenkomen met:

- 10 % als het eindverslag wordt beoordeeld met ten minste 50 punten en minder dan 60 punten;
- 25 % als het eindverslag wordt beoordeeld met ten minste 40 punten en minder dan 50 punten;
- 50 % als het eindverslag wordt beoordeeld met ten minste 25 punten en minder dan 40 punten;

- 75 % als het eindverslag wordt beoordeeld met minder dan 25 punten.

Daarnaast kan het nationale agentschap het definitieve subsidiebedrag voor organisatorische steun met tot 100 % verlagen indien uit het eindverslag, een monitoringbezoek of een controle ter plaatse blijkt dat de kwaliteitsnormen van Erasmus voor goed beheer van mobiliteitsactiviteiten niet zijn nageleefd.

## **VI. CONTROLES VAN BEGUNSTIGDE EN HET OVERLEGGEN VAN BEWIJSSTUKKEN**

Volgens bijlage I, artikel II.27, bij de overeenkomst, kan de begunstigde aan controles en audits in verband met de overeenkomst worden onderworpen. De controles en audits hebben tot doel te controleren of de begunstigde de subsidie heeft beheerd overeenkomstig de regels die zijn vastgesteld in de overeenkomst, teneinde het definitieve subsidiebedrag vast te stellen waarop de begunstigde recht heeft.

Voor alle projecten wordt het eindverslag gecontroleerd. Bovendien kan er een aanvullende administratieve controle of controle ter plaatse van het project worden uitgevoerd indien de projectovereenkomst deel uitmaakt van de door de Europese Commissie verlangde steekproefsgewijze controle door het nationale agentschap of indien het nationale agentschap een gerichte controle ervan uitvoert op grond van zijn risicobeoordeling.

Voor de controle van het eindverslag en de administratieve controle verstrekt de begunstigde fysieke of elektronische kopieën van bewijsstukken zoals omschreven in deel I.2 aan het nationale agentschap, tenzij het nationale agentschap om de originelen verzoekt. Na analyse van de originele bewijsstukken zendt het nationale agentschap deze terug naar de begunstigde. Indien de begunstigde wettelijk niet bevoegd is om de originele documenten voor de controle van het eindverslag of de administratieve controle te verzenden, kan in plaats daarvan een kopie van de bewijsstukken worden overlegd.

Voor elke vorm van controle kan het nationale agentschap de begunstigten verzoeken aanvullende bewijsstukken of documenten te verstrekken die doorgaans vereist zijn voor een andere soort controle, zoals bepaald in artikel II.27 van de algemene voorwaarden.

De verschillende controles omvatten het volgende:

### **a) Controle van het eindverslag**

De controle van het eindverslag wordt uitgevoerd ten tijde van de eindverslaglegging ten kantore van het nationale agentschap om het definitieve subsidiebedrag vast te stellen waarop de begunstigde recht heeft.

Het eindverslag van de begunstigde aan het nationaal agentschap moet de volgende informatie bevatten (indien van toepassing binnen de vorm van de actie en het betrokken project):

- De per begrotingsrubriek benutte bijdragen per eenheid:
  - Steun voor reiskosten
  - Individuele steun
  - Inclusiesteun voor organisaties
  - Voorbereidende bezoeken
  - Cursusgelden
  - Taalhulp
- De daadwerkelijk gemaakte kosten per begrotingsrubriek:
  - Inclusiesteun voor deelnemers
  - Buitengewone kosten

#### **b) Administratieve controle**

De administratieve controle is een grondige controle van de bewijsstukken ten kantore van het nationale agentschap die ten tijde van of na afloop van de eindverslaglegging kan worden verricht. De begunstigde legt de bewijsstukken voor alle begrotingsrubrieken voor indien het nationale agentschap daarom verzoekt.

#### **c) Controles ter plaatse**

Controles ter plaatse worden uitgevoerd door het nationale agentschap ten kantore van de begunstigde of op een andere locatie die relevant is voor de uitvoering van het project. Tijdens controles ter plaatse moet de begunstigde originele bewijsstukken voor alle begrotingsrubrieken ter beschikking stellen voor controle door het nationaal agentschap en moet hij het nationale agentschap toegang geven tot de registratie van projectuitgaven in de boekhouding van de begunstigde.

Controles ter plaatse kunnen de volgende vormen aannemen:

- **Controle ter plaatse tijdens de uitvoering van het project:** deze controle wordt uitgevoerd tijdens de uitvoering van het project zodat het nationale agentschap het reële karakter en de subsidiabiliteit van alle projectactiviteiten en deelnemers rechtstreeks kan controleren.
- **Controle ter plaatse na de voltooiing van het project:** deze controle wordt uitgevoerd na voltooiing van het project en gewoonlijk na de controle van het eindverslag.