



Erasmus+

epOs



We starten om
13u30

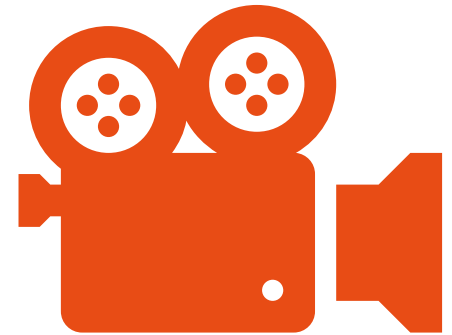


WELKOM OP DE KICK OFF KA1 CALL 2022



Erasmus+

epos





15/9/2022, via MS Teams

Mobiliteitsproject voor personeel en lerenden in schoolonderwijs (SCH), beroepsonderwijs en -opleiding (VET) en volwasseneneducatie (ADU)

KA122 – SHORT TERM PROJECTS



Erasmus+





„Wissen ist das Fundament für die Zukunft.“





KICK-OFF



Erasmus+

epos

Deel I

Projectadministratie

- Programmaregels
- Contractuele regels
- Hoe start ik?

Flankerende acties
in ERA+

ONLINE (15/9/2022)

Ondersteuning



Deel II

Projectmanagement

- Intern draagvlak
- Monitoring en evaluatie
- Communicatie en disseminatie

Projectinhoud

LIVE (21-22/9/2022)

- Basisonderwijs (SCH)
- Stafmobiliteit (SCH&VET)
- Volwasseneneducatie (ADU) (enkel 21/9)
- Stages (VET)
- Consortia (alle domeinen)
- Leerlingenmobiliteit (SCH)₉



ONLINE KICK-OFF

15/9/2022



Erasmus+



Agenda

- 9u30-12u: KA121 (accredited projects)
- 13u30-15u30: KA122 (short term projects)
 - Wie is wie
 - Grote lijnen
 - Programmaregels
 - Contractuele regels
 - IT tools
 - Betalingen, rapportering en controle
 - Hoe start ik?
 - Flankerende acties/programma's in ERA+
 - Verdere ondersteuning



Q&A

- Vragen
 - Doorheen de presentatie, via de chat
 - Kort, duidelijk en gelinkt aan net toegelichte gedeelte
- Antwoorden: op vaste momenten
- Vraag niet beantwoord? Contacteer je dossierbeheerder



Voor als het toch te snel gaat... of teveel is...

- Presentatie wordt opgenomen
- Opname + presentatie worden gepubliceerd
- Zie Eposwebsite > bibliotheek > projectuitvoering > KA1 > kick-offs > 2022
- Email na publicatie



EPOS: wie is wie?



Erasmus+



Team VEF

Vlaamse en Europese Fondsen

- Dossierbeheerders = contactpersonen
 - Johan De Witte (SCH)
 - Simon Santens (VET)
 - Jolien Van de Woestijne (ADU, VET)
- IT verantwoordelijke
 - Frederik Van Crombrugge
- Stafmedewerker VEF
 - Melissa Bekaert
- Teamleider VEF
 - Wim Cloots



Communicatie met Epos

Met wie neemt u contact op?

- Uw dossierbeheerder
 - Johan De Witte
 - Simon Santens
 - Jolien Van de Woestijne
 - Altijd projectnummer vermelden
 - voornaam.familienaam@epos-vlaanderen.be

Wie van Epos neemt contact met u op?

- Meestal uw dossierbeheerder
- soms iemand anders, i.f.v. onderwerp



Jullie dossierbeheerder



Enkele grote lijnen

KA121/122

Financiering

Contract

Wijzigingen/amendementen



Erasmus+



**WEG
1**

**KORT-
LOPENDE
PROJECTEN**



**WEG
2**

ACCREDITATIE



Financiering

- In ruil voor
 - projectuitvoering (zoals voorzien in de aanvraag)
 - rapportering
- Grotendeels forfaitair
- Op basis van kwaliteitsvol uitgevoerde (gerapporteerde en bewezen) activiteiten
 - Activiteiten = mobiliteiten én “toebehoren”
 - Je bewijst mobiliteiten (d.m.v. deelname-attesten), géén uitgaven
- Niet noodzakelijk 1-op-1 tussen financiering en uitgaven



Financiering: voorbeeld

Onderwijsopdracht van 5 dagen

- Recht op: forfait voor reiskost, 5 dagen 'individual support', evt. reisdagen, en bijhorende 'organisational support'
- In de praktijk: 1 "pot" voor voorbereiding, verzekering, huur hotel, uitstap...
- Rapportering: deelnamebewijs

Cursus van 3 dagen

- Recht op: forfait voor reiskost, 3 dagen cursus, 3 dagen 'individual support', evt. reisdagen, en bijhorende 'organisational support'
- In de praktijk: 1 "pot"



Kwaliteit



ERASMUS
KWALITEITS-
NORMEN



Kwaliteit



- BIJDRAGEN TOT DE OBJECTIEVEN VAN HET PROGRAMMA
 - Sociale inclusie & diversiteit
 - Digitalisering
 - Ecologische duurzaamheid
- GOED BEHEER VAN DE MOBILITEITSACTIVITEITEN
- KWALITEIT EN ONDERSTEUNING BIEDEN AAN DE DEELNEMERS
- RESULTATEN EN KENNIS DELEN



Kwaliteit

Objectieven van het programma

Environmental sustainability and responsibility

- How can you make your mobilities greener?
- How are you planning to raise awareness on environmental sustainability within your projects? (including preparation, implementation and dissemination phases)

Inclusion and diversity

- How are you planning to raise awareness about the Erasmus+ opportunities in your local community?
- What is your plan to outreach participants for your mobilities, including people with fewer opportunities, with disabilities or living in disadvantaged areas
- How are you planning to support participants with special needs?
- Which other organizations from your local area can you collaborate with, in order to provide better support to participants?

Digital education

- What digital tools are you planning to use throughout your projects? (e.g. for communication – with partners, with participants, with your team; for project management – team coordination tools; for sharing results – online campaigns, social media)
- To what extent will you combine physical mobility with on line activities?
- How are you planning to support participants with less digital competences/resources?



Overeenkomst ivm financiering => projectcontract

Tussen
Epos
en

1 “begunstigde” = aanvrager
= je school/organisatie
(NIET: een individu)



Wijzigingen aan het project = wijzigingen aan het contract?

- Soms wel, vaak niet noodzakelijk
- **Bij de minste twijfel: contacteer je dossierbeheerder**
- Bij contractwijziging:
 - voorafgaand akkoord van Epos vereist
 - min. 30 dagen voor projecteinde
 - opmaak amendement
- Verschillende soorten wijzigingen
 - administratief, financieel, inhoudelijk



Administratieve wijzigingen

Zonder contractwijziging	Met contractwijziging ("amendement")
• Emailadres • Telefoonnummer • ... → Zeker doorgeven!	• Naam begunstigde • "legal representative" • Bankrekeningnummer • projectperiode/duur ... → geen probleem, maar vergt formele stap



Financiële wijzigingen

Zonder contractwijziging	Met contractwijziging ("amendement")
Binnen mobiliteitsbudget zijn er geen afzonderlijke budgetcategorieën, budget kan flexibel ingezet worden.	Budgetverschuiving van (meer dan 15% van) budget inclusiesteun voor deelnemers naar mobiliteitsbudget moet via amendement → Vergt formele stap én voldoende tijd



Inhoudelijke wijzigingen

Zonder contractwijziging	Met contractwijziging ("amendement")
Wijzigingen op het niveau van de activiteiten: - meer/minder deelnemers, - andere maar gelijk(w)aardige onderwijsopdrachten, ... → Aftoetsen bij Epos, maar meestal geen probleem	Wijzigingen op het niveau van de <u>doelstellingen</u> ⇒ in principe niet toegelaten! ⇒ Vergt altijd contact met en akkoord van Epos!



Q&A



Programmaregels

Waar staan de regels?

Activiteiten

Kwaliteit: selectie, afspraken rond
individuele en groepsmobiliteit



Erasmus+



Waar vind ik de regels?

- **Projectovereenkomst** (*het contract*)
 - Via dossierbeheerder
 - Incl. annexen (zie Eposwebsite > bibliotheek > projectuitvoering > KA1 > contracten en bijlages)
- **E+ programmagids 2022**
 - Zie [Programme guide | Erasmus+ \(europa.eu\)](#)

Waar vind ik ondersteuning?

- EC: "Handbook for individual pupil mobility in school education": zie [Eposwebsite > bibliotheek > projectuitvoering > overige ondersteuning](#)
- EC: "How to communicate your project", zie [How to communicate your project \(amazonaws.com\)](#)
- Epos: "GDPR, wat doe je ermee in een E+ project?", zie [GDPR+voor+begunstigden+v202204.pdf \(amazonaws.com\)](#)
- Epos: checklist bij de organisatie van mobiliteiten, zie [Checklist+voor-tijdens-na+mobiliteiten+2022.pdf \(amazonaws.com\)](#)
- Europahuis Ryckvelde: Horizon, gids voor grensoverschrijdende projecten, zie [Gids voor grensoverschrijdende projecten | Europahuis Ryckvelde](#)
- Eposwebsite > projectuitvoering



Activiteiten (SCH, VET, ADU)



Blended? Fysieke component volgt minimum-/maximumduur



Activiteiten (SCH, VET, ADU)



Blended? Fysieke component volgt minimum-/maximumduur



Kwaliteit: selectie

- Selectie van deelnemers
 - Volgens eerlijke, transparante, coherente, goed gedocumenteerde procedure



Kwaliteit: afspraken rond individuele mobiliteiten (ADU, SCH, VET)

- Overeenkomst met alle deelnemers (lerenden én personeel)
- Bestaat minstens uit
 1. Grant Agreement
 2. Learning Agreement
 3. Certificate of learning outcomes
 4. Deelnemersrapport (EU Survey)

Modellen op Epos-website (bibliotheek > projectuitvoering > Erasmus KA1 > contracten en bijlagen)



Kwaliteit: afspraken rond individuele mobiliteiten

(1) Grant Agreement

- Tussen zendende organisatie en deelnemer
- Afspraken rond budget (travel en individual support, budget voor cursussen...)
- Afspraken over uitbetaling aan deelnemer
 - Betaling volledig budget (forfaits) aan deelnemer
 - Organisatie regelt de activiteit (e.g. reis en verblijf)
 - Combinatie van voorgaande opties
- Verwijzing naar privacyverklaring



Kwaliteit: afspraken rond individuele mobiliteiten

(2) Learning Agreement

- Annex I bij het Grant Agreement
- Engels: voor de 3 partijen
- Inhoud:
 - Knowledge, skills and competence to be acquired
 - Detailed programme of the training period
 - Tasks of the participant
 - Monitoring and mentoring of the participant
- Rechten en plichten van de deelnemer en de betrokken organisatie



Kwaliteit: afspraken rond individuele mobiliteiten

(3) Certificate of learning outcomes

- Bevestiging van de leeruitkomsten
- Afspraken rond erkenning
- Kan ook Europass Mobiliteitsdocument zijn



Kwaliteit: afspraken rond individuele mobiliteiten

(4) Deelnemersrapport

- Online, na mobiliteit
- Verplicht in te vullen
 - Meer dan enkel een verplichting: levert waardevolle feedback
 - Wordt over teruggekoppeld in eindrapportering project
- Standaard online vragenlijst, door Europese Commissie
 - Automatisch uitgestuurd via rapporteringstool (BM)



Kwaliteit: afspraken rond groepsmobiliteiten (ADU, SCH)

- Administratie voor de groepsmobiliteit:
 1. Detailed Learning Programme
 2. List of participants
 3. Deelnemersrapport door de verantwoordelijke (EU Survey)

Modellen komen op Epos-website (downloads > KA1 > contracten en bijlagen)



Q&A



Contractuele regels

Projectovereenkomst

Verdieping in

- Budgetcategorieën en hun bewijslast
- Budgetverschuiving
- Force Majeure
- Zichtbaarheid van de Europese financiering



Erasmus+



De projectovereenkomst (*het contract*)

- Tussen Epos en de begunstigde
- **Volledig lezen:** het is je belangrijkste referentie
- Terminologie
 - Begunstigde (“beneficiary”) – deelnemer (“participant”)
 - “Monobeneficiary” = 1 begunstigde (school/organisatie)
 - “Multibeneficiary” = meerdere begunstigden (consortium met coördinator en leden, i.e. zendende instellingen)



De projectovereenkomst (*het contract*)

- Bijzondere voorwaarden
- Bijlage I – algemene voorwaarden
- Bijlage II – beschrijving van het project en de begroting
- Bijlage III – financiële en contractuele regels
- Bijlage IV – geldende tarieven
- Bijlage V – modellen voor overeenkomsten tussen de begunstigde en de deelnemers
- Bijlage VI – Covid-19 addendum



De projectovereenkomst (*het contract*)

- Volgorde van prioriteit:
 - Bijzondere voorwaarden
 - Bijlage I – algemene voorwaarden
 - Bijlage III – financiële en contractuele regels
- In bijlage II: “begroting van het project” heeft voorrang op “beschrijving van het project”
- Bijlage I, III, IV en V: website Epos ([bibliotheek](#))



We gaan dieper in op

- A. De budgetcategorieën en hun bewijslast (Annex III)
- B. Budgetverschuivingen
- C. Force majeure
- D. Zichtbaarheid van de Europese financiering



Budget: (1) Travel support

- Berekening
 - Op basis van afgelegde afstand (“distance band”), te bepalen via “[distance calculator](#)”
 - Forfait per deelnemer en begeleider
 - Groene vervoerwijze = hogere forfait

Voorbeeld:

2 deelnemers gaan met het vliegtuig van Brussel naar Parijs

- *Distance band (enkele reis, in vogelvlucht): 264 km*
- ***Beurs = 2 x 180 EUR = 360 EUR***

2 deelnemers gaan met de trein van Brussel naar Parijs

- *Distance band (enkele reis, in vogelvlucht): 264 km*
- *Trein is green travel, hogere forfait*
- ***Beurs = 2 x 210 EUR = 420 EUR***



Travel support: aandachtspunten

- Algemene regel:
 - Plaats van vertrek = locatie zendende organisatie
 - Plaats van aankomst = locatie ontvangende organisatie
- “triggering event”
 - deelnemer heeft gerapporteerde reis ondernomen
- Hoe bewijzen?
 - Individuele mobiliteiten: deelnamebewijs aan activiteit, incl. leerresultaten, naam en datum
 - Groepsmobiliteit (ADU, SCH): deelnamebewijs aan activiteit, incl. deelnemerslijst, leerprogramma, leerresultaten en datum
 - Groene reis: verklaring op eer
 - Door beide partijen ondertekend
 - Afwijkingen op de algemene regel worden verantwoord en aangetoond (e.g. reisdocumenten of facturen)



Budget (2) Individual support

- Berekening
 - (Aantal deelnemers en begeleiders) x (aantal dagen) x (forfait volgens land van bestemming)
 - Aantal dagen
 - = duur buitenlandse activiteit + reisdagen
 - 0 tot 2 reisdagen bij standaard reisbudget
 - 0 tot 6 reisdagen bij *groen* reisbudget
 - Periodes van onderbreking tellen niet mee, ook niet voor de minimumduur
 - Weekends en officiële feestdagen tellen wel mee voor budget, niet voor berekening minimumduur
 - Bedrag voor dag 1-14 ligt hoger dan de daaropvolgende dagen



Individual support: aandachtspunten

- “Triggering event”
 - Deelnemer heeft deelgenomen aan de gerapporteerde activiteit
- Hoe bewijzen?
 - Individuele mobiliteiten: deelnamebewijs aan activiteit, incl. leerresultaten, naam en datum
 - Groepsmobiliteit (ADU, SCH): deelnamebewijs aan activiteit, incl. deelnemerslijst, leerprogramma, leerresultaten en datum
 - Door beide partijen ondertekend



Budget (3) Organisational Support

- Berekening
 - Aantal deelnemers x forfait
 - Zie bijlage IV of programmagids voor forfaits
 - Voor begeleiders en deelnemers aan voorbereidende bezoeken is geen recht op OS
- Waarvoor dient deze forfait?

Kosten ter ondersteuning van kwalitatief hoogstaande mobiliteiten

e.g. selectie, voorbereiding, mentoring van deelnemers; disseminatie activiteiten, ...



Organisational Support: aandachtspunten

- “Triggering event”
 - deelnemer heeft deelgenomen aan de gerapporteerde activiteit
- Hoe bewijzen?
 - Individuele mobiliteiten: deelnamebewijs aan activiteit, incl. leerresultaten, naam en datum
 - Groepsmobiliteit (ADU, SCH): deelnamebewijs aan activiteit, incl. deelnemerslijst, leerprogramma, leerresultaten en datum
 - Door beide partijen ondertekend



Budget (4) Inclusiesteen voor organisaties

- Berekening
 - Aantal deelnemers met *fewer opportunities* x forfait (€100)
- “Triggering event”
 - deelnemer heeft deelgenomen aan de gerapporteerde activiteit
- Hoe bewijzen?
 - Individuele mobiliteiten: deelnamebewijs aan activiteit, incl. leerresultaten, naam en datum
 - Groepsmobiliteit (ADU, SCH): deelnamebewijs aan activiteit, incl. deelnemerslijst, leerprogramma, leerresultaten en datum
 - Door beide partijen ondertekend
 - + aantonen dat deelnemer voldoet aan definiëring *fewer opportunities*



Budget (5) Taalondersteuning

- Online Language Support (OLS)
 - Mogelijkheid (geen verplichting!) VOOR
 - Individuele leermobiliteiten in SCH, VET en ADU
 - Personeelsmobiliteiten in SCH, ADU, VET (vanaf 30 dagen)
 - Taalvaardigheidskursus (en/of –toets)
 - Verloopt via [EU Academy](#)
 - Opvolging door “OLS contact person” (BM)
 - In ontwikkeling:
 - Toegang deelnemers via mail door OLS contact person (voorbeeld wordt door Epos bezorgd)
 - Doel: automatische koppeling met BM



Taalondersteuning

- Taalhulp
 - Geldig bij
 - Recht op extra €150-forfait voor langdurige mobiliteiten (SCH en VET)
 - Mobiliteiten waarvoor OLS cursus niet beschikbaar is (taal of niveau)
 - Berekening
 - Aantal deelnemers x forfait (**€150**)
 - “Triggering event”
 - Deelname aan voorbereidende taalcursussen
 - Hoe bewijzen?
 - Deelnamebewijs aan taalcursus, incl. onderwezen taal, naam en datum
 - Aankoopfactuur van leermaterialen



Budget (6) Course fees

- Berekening
 - 80 EUR per dag per deelnemer
 - Maximum 800 EUR per deelnemer overheen het volledige project
- “Triggering event”
 - deelnemer heeft deelgenomen aan een **gestructureerde cursus** waarvoor inschrijvingsgeld betaald is
- Hoe bewijzen?
 - inschrijvings- en betalingsbewijs
 - verklaring door cursusorganisator, incl. naam deelnemer, naam cursus, start- en einddatum



Budget (7) Voorbereidende bezoeken

- Berekening
 - Aantal deelnemers x forfait (575 EUR)
 - Max. 3 deelnemers per bezoek
- Duidelijke doelstelling ter voorbereiding van mobiliteiten
- “Triggering event”
 - Deelnemer heeft het voorbereidend bezoek daadwerkelijk afgelegd
- Hoe bewijzen?
 - Deelnamebewijs, incl. naam, agenda en doel van de activiteit
 - Door beide partijen ondertekend



Budget (8) Inclusiesteun voor deelnemers

- Berekening:
 - 100% terugbetaling van ontvankelijke kosten
- Ontvankelijke kosten:
 - Kosten die rechtstreeks verband houden met deelnemers met fewer opportuniteiten en hun begeleiders
 - Kosten die bovenop de kosten komen die door de forfaits gefinancierd worden
 - Kunnen ook reis- (“travel support”) en verblijfskosten (“individual support”) zijn, op voorwaarde dat er geen forfait voor wordt aangerekend



Budget (8) Inclusiesteun voor deelnemers

- Rapportering
 - Elke kost in deze budgetcategorie moet gerapporteerd en aangetoond worden
- Supporting documents:
 - Bewijs van betaling: o.a. facturen (ter staving van de **werkelijke kosten**)
- Na aanvraag en goedkeuring Epos



Budget (9) Uitzonderlijke kosten

Voor dure reizen

- Berekening
 - 80% terugbetaling van ontvankelijke kosten
- Ontvankelijke kosten
 - Reiskosten, wanneer het forfait deze voor minder dan 70% dekt en hier geen forfait meer voor wordt aangerekend
- Hoe bewijzen?
 - Bewijs van betaling: o.a. facturen (ter staving van de **werkelijke kosten**)



Budget (9) Uitzonderlijke kosten

Voor visum(gerelateerde) kosten, verblijfsvergunningen, vaccinaties en medische certificaten

- Berekening
 - 100% terugbetaling van ontvankelijke kosten
- Ontvankelijke kosten
 - Visum(gerelateerde) kosten, verblijfsvergunningen, vaccinaties en medische certificaten
- Hoe bewijzen?
 - Bewijs van betaling: o.a. facturen (ter staving van de **werkelijke kosten**)



Budgetverschuiving

- Mogelijk **zonder amendement** (artikel I.15)
- Voorwaarde: algemene doelstellingen van het project blijven dezelfde zoals vermeld in bijlage II

Behalve:

- Verschuiving van méér dan 15% vanuit 'Inclusiesteun voor deelnemers' naar een andere categorie: **mét amendement**
 - Schriftelijke aanvraag, voldoende gemotiveerd
 - Tijdig indienen (uiterlijk 30 dagen voor het einde van het project)



Q&A



Force majeure (overmacht)

- Definitie
 - Onvoorzienbare en buitengewone situatie
 - Onafhankelijk van de wil der partijen
 - Kan niet worden toegeschreven aan een fout of een nalatigheid van de partijen
 - Verhindert de partijen één van haar verplichtingen na te komen (ondanks passende maatregelen)



Force majeure (overmacht)

- Wat valt niet onder overmacht?
 - Arbeidsconflicten
 - Stakingen
 - Financiële moeilijkheden
 - Verzuim bij de dienstverlening
 - Gebreken in uitrusting of materiaal of vertraging bij de beschikbaarstelling daarvan (tenzij zelf gevolg van overmacht)



Force majeure (overmacht)

- Wat doen in geval van overmacht?
 - ASAP formele (schriftelijke) melding aan dossierbeheerder:
 - Aard van de situatie of gebeurtenis
 - Vermoedelijke duur
 - Te voorziene gevolgen
 - Schriftelijke instemming van Epos nodig
- Situatie erkend als overmacht?
 - Terugbetaling is niet vereist wanneer de geplande activiteiten in het buitenland niet voltooid zijn



Force majeure (overmacht)

- **COVID-19**

- Bij overmacht
 - Kan mobiliteit geannuleerd / onderbroken worden
 - Kunnen niet-recupereerbare kosten ingebracht worden
 - Verplichte quarantaine bij aankomst in gastland kan vergoed worden (geen verplichting!)
- Annex VI: in geval van Covid-outbreak kunnen virtuele / blended activiteiten georganiseerd worden

Concrete richtlijnen op de website

Vragen? Contacteer je dossierbeheerder



Zichtbaarheid van de Europese financiering

- Europese instructies en logo's



**Funded by
the European Union**



**Co-funded by
the European Union**

- Verplicht in alle communicatie- en promotiemateriaal
 - Géén programma specifieke logo's of formuleringen
 - Géén Eposlogo
- Toestemming vragen voor gebruik Europees logo op studies en publicaties



Q&A



IT Tools



IT TOOLS

- Toegang met EU login
 - [Handleiding](#)
- Beneficiary Module (BM)
 - Rapportage en management tool
 - [Handleiding](#)
- Tool deelnemersrapporten
 - EU Survey, via BM
- Erasmus+ Project Results Platform (EPRP)
 - Gebeurt automatisch
 - <https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/projects/>



BM: Beneficiary Module (My Projects)

- Hoofdinstrument voor rapportering aan Epos
 - Verplicht gebruik, maandelijks bijwerken
 - Elke deelnemer (kort) vóór de mobiliteit registreren
- Voorwaarden voor toegang
 - Rechtstreekse toegang BM
 - Geldige EU Login
 - Contract, door beide partijen ondertekend
- Normaalgezien staan alle projecten in BM en is er een automatische mail verzonden
 - Niet het geval? Meld dit aan je dossierbeheerder



BM – project list

Screenshots vanuit KA131



European Commission

Erasmus+ and European Solidarity Corps

HOME

ORGANISATIONS

OPPORTUNITIES

APPLICATIONS

ASSESSMENTS

PROJECTS

Home

Welcome
Melissa Bekaert
NA Administrator, BE02

EN

2021-1-BE02-KA131-HED-000008207

Search

Projects found (1)

Project Title	Grant Agreement No	Project Start Date	Project End Date	Duration (months)	Project Status	Actions
	2021-1-BE02-KA131-HED- 000008207	01/09/2021	31/10/2023	26 months	Project ongoing	

Items per page 100 1 - 1 of 1



BM – organisations

Screenshots vanuit KA131

The screenshot displays the 'Project Activities and Budget Details' interface. The top navigation bar includes the European Commission logo, the user name 'Melissa Bekaert', and the role 'NA Administrator, BE02'. The left sidebar contains a 'Content menu' with options like HOME, ORGANISATIONS, OPPORTUNITIES, APPLICATIONS, ASSESSMENTS, PROJECTS, DASHBOARDS, SUPPORT, and RESOURCES. The main content area is titled 'Organisations' and shows a list of 9 organisations. A yellow highlight is placed on the '+ Create' button in the top right corner of the table.

Project Activities and Budget Details

Content menu

- Details
- Organisations**
- Contacts
- Mobility activities
- Blended Intensive Programme
- Import-export mobility activity
- Fewer Opportunities
- Budget

Organisations

Organisation(9)

Bulk Actions **+ Create**

Search... Search More Filters

Sending Organisation OID	Sending Organisation ID	Organisation Role	Sending Organisation Legal Name	Sending Organisation Public Body	Sending Organisation Non-Profit	Sending Organisation Country	Sending Organisation City	Actions
	8207-ORG-00000	Beneficiary			Yes	Belgium		  
	8207-ORG-00002	Partner Organisation				Spain		  
	8207-ORG-00001	Partner Organisation		Yes	Yes	Germany		  
	08207-ORG-00008	Other		Yes	Yes	Spain		  



BM – contacts

Screenshots vanuit KA131

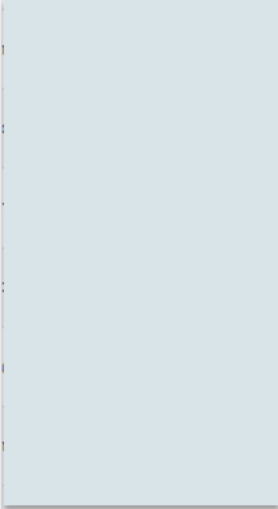
Project Activities and Budget Details 

Content menu <

- Details
- Organisations
- Contacts**
- Mobility activities
- Blended Intensive Programme
- Import-export mobility activity
- Fewer Opportunities
- Budget

Contact

Contact (6) 

Telephone 1	Beneficiary	Legal Representative	Primary Contact	Learning Manager	Access to project management	Actions
	✓	✓	–	–	Edit	
	✓	–	–	–	Edit	
	✓	–	✓	–	Edit	
	✓	–	–	–	Edit	
	✓	–	–	–	Edit	  
	✓	–	–	–	Edit	  

Items per page 100 1 - 6 of 6 |< < > >|

- Toegang geven tot
 - Learning manager = OLS
 - Project management = BM
 - Project dissemination = EPRP



BM – activities

Screenshots vanuit KA131

Project Activities and Budget Details 

Content menu <

- Details
- Organisations
- Contacts
- Mobility activities**
- Blended Intensive Programme
- Import-export mobility activity
- Fewer Opportunities
- Budget

Participant : 

COMPLETE

MOBILITY ACTIVITY 

Mobility activity ID * 34607

Activity Type * Staff mobility for training 

Long-term activity ☐

Type of staff training * Training 

Digital skills Not applicable 

Blended Intensive Programme ☐

Blended Mobility activity ☐

International Mobility activity  ☒

Doctoral Mobility activity ☐

Force Majeure ☐

- Registratie “completed”
 - Alle verplichte velden correct ingevuld
 - Deelnemersrapport na mobiliteit / virtuele component verstuurd



BM

- Algemene tips
 - Heb geduld...
 - Wacht op “saved” bevestiging
 - Pagina *refreshen*



Betalingen, rapportering en controle



Betalingen

- Voorschot
 - 80%
 - Na ondertekening contract
- Saldo of terugvordering
 - Na afronding evaluatie eindrapport
 - Max. 60 dagen na (ontvankelijk) eindrapport



Rapportering

- Projectduur >1j: **Progress report**
 - Max. 30 dagen na eerste helft projectperiode
 - BM of sjabloon aangeleverd door Epos
 - Gerealiseerde mobiliteiten geregistreerd in BM
- **Eindverslag**
 - Max. 60 dagen na einde project
 - = verzoek tot betaling saldo
 - Via BM?



Rapportering: eindverslag

- Financiële controle
 - Ontvankelijkheid activiteiten, forfaits en reële kosten
 - Verlaging bij onjuiste uitvoering of schending van verplichtingen
 - Vaststellen maximum subsidie (cfr. contract)
 - Verlaging vanuit principe dat subsidie geen winst mag opleveren
- Inhoudelijke evaluatie (op 100 punten)
 - Kwaliteit van de implementatie
 - Impact en disseminatie
- Verlaging subsidiebedrag bij lage score
 - -10% bij score 50 – 60
 - -25% bij score 40 – 50
 - -50% bij score 25 – 40
 - -75% bij score >25



Rapportering: eindverslag

- Aandachtspunten bij een goede samenvatting
 - Geactualiseerd tegenover aanvraag
 - In het Engels
 - Zonder spellings- of grammaticale fouten
 - Logisch ingedeeld
 - Acronymen verklaard
- Automatisch gepubliceerd op EPRP (Erasmus+ Projects Results Platform)



Controles en audits

- At random of risk based
- Soorten controle (door Epos)
 - Administratieve controle (desk check)
 - Controle ter plaatse (on the spot check) – tijdens of na het project



Controles en audits

- Ook mogelijk door
 - Europese Commissie
 - OLAF
 - Europese Rekenkamer
- Originele (digitale) documenten bijhouden tot
 - 5 jaar na saldobetaling
 - 3 jaar na saldobetaling bij max. €60.000



Hoe start ik nu?



Erasmus+



1, 2, 3... start!

- Volledige projectovereenkomst, Erasmus kwaliteitsstandaarden lezen
- Afspraken maken rond verantwoordelijkheden input BM, bijhouden bewijslast...
- Mobiliteiten, selectie, voorbereiding... opstarten
- Handleiding BM doornemen, BM opstarten en aanvullen

Eens mobiliteiten opstarten

- BM: maandelijks actualiseren en geplande mobiliteiten invoeren
- Bewijslast/deelnameattesten bijhouden
- Zorgen dat deelnemers hun deelnemersrapport invullen
- Wijzigingen zo snel mogelijk aankaarten bij uw dossierbeheerder

Bekijk ook onze **checklist voor/tijdens/na mobiliteiten** op de website



Q&A



Flankerende acties in Erasmus+



Erasmus+



Flankerende acties in ERA+

Presentaties van onze collega's van

- eTwinning & School Education Gateway (=> Single Integrated Platform vanaf 2022)
- Epale
- Europass
- Euroguidance



Verdere ondersteuning



Erasmus+



Verdere ondersteuning

- Op uitnodiging
 - Training ivm Impact+ oefening (16/3/2023)
 - “clinics” of “zitdagen” (voorafgaand aan eindrapportering)
 - Projectbezoeken
- Via nieuwsbrief/website:
 - Opleidingen Europass – eTwinning
 - Social media training(en)
 - Thematische activiteiten: duurzaamheid (26/10), digitalisering (22/11)
 - Webinars ivm Toolbox Internationalisering (2023)
 - Website zelf: deel “projectuitvoering” en “bibliotheek”



Tot binnenkort!
En succes!



Erasmus+

