

## BIJLAGE III – FINANCIËLE EN CONTRACTUELE REGELS

**Deze bijlage bestrijkt subsidieovereenkomsten met meerdere begunstigden uit hoofde van:**

- Kernacties 1, 2 en 3 – Jongeren
- Kernactie 1 – Nationale consortia van instellingen voor beroepsonderwijs en -opleiding, hoger onderwijs, volwassenenonderwijs en schoolonderwijs
- Kernactie 2 – Strategische partnerschappen op alle gebieden [behalve samenwerkingsprojecten tussen scholen]

### **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:

- a) de eenheden moeten daadwerkelijk zijn gebruikt of geproduceerd in de periode bedoeld in artikel I.2.2 van de bijzondere voorwaarden;
- b) de eenheden moeten noodzakelijk zijn voor de uitvoering van het project of er door worden geproduceerd;
- c) 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**

[Kernactie 1 – Individuele leermobiliteit:

##### **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, moeten de betrokken begunstigden dit verschil toelichten.

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), melden de begunstigden dit dienovereenkomstig via de Mobility Tool+ voor elke verplaatsing in kwestie. In dit geval worden geen subsidies voor de reiskosten toegekend.]

[Kernactie 1 – Individuele leermobility – beroepsonderwijs en -opleiding, volwassenenonderwijs, schoolonderwijs, hoger onderwijs, jongeren:

- a) Berekening van het subsidiebedrag voor reiskosten [voor mobiliteit voor hoger onderwijs tussen programmalanden voor het personeel]: het subsidiebedrag wordt berekend door het aantal [voor mobiliteit voor hoger onderwijs tussen programma- en partnerlanden: inkomende en uitgaande] deelnemers per afstandscategorie, [voor beroepsonderwijs en -opleiding, volwassenenonderwijs, schoolonderwijs, jongeren: met inbegrip van begeleiders] te vermenigvuldigen met de bijdrage per eenheid die van toepassing is op de afstandscategorie in kwestie, zoals omschreven 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.

[Voor mobiliteit voor hoger onderwijs tussen programmalanden: met betrekking tot de studentenmobiliteit gelden de bijdragen per eenheid voor verplaatsingen tussen programmalanden voor uitzendende instellingen van ultraperifere programmalanden en regio's (ultraperifere gebieden, Cyprus, IJsland, Malta), alsook landen en gebieden overzee.]

Met het oog op de vaststelling van de toepasselijke afstandscategorie geven de betrokken begunstigden de afstand van een enkele reis aan met behulp van de afstandscalculator op de website van Commissie

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

De begunstigden berekenen met de Mobility Tool+ 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.]

[Kernactie 1 – Individuele mobiliteit – beroepsonderwijs en -opleiding, volwassenenonderwijs, schoolonderwijs en hoger onderwijs:

- c) Bewijsstukken [voor hoger onderwijs: voor personeel]: bewijs van aanwezigheid bij de activiteit in de vorm van een door de ontvangende organisatie ondertekende verklaring waarin de naam van de deelnemer, het doel van de activiteit en de begin- en einddatum worden vermeld.]

[Kernactie 1 – mobiliteit van hogeronderwijsstudenten tussen programmalanden (van toepassing op uitzendende instellingen uit ultraperifere landen en gebieden alsook landen en gebieden overzee) en mobiliteit voor hoger onderwijs tussen programma- en partnerlanden (van toepassing op alle contracten):

- c) Bewijsstukken voor studenten: door de ontvangende organisatie verstrekte documenten met de volgende informatie:
- de naam van de student;
  - de begin- en einddatum van de mobiliteitsactiviteit in de volgende indeling:
    - een officiële verklaring (of aangehechte verklaring) in het geval van mobiliteit voor studie;
    - een stagecertificaat (of aangehechte verklaring) in het geval van mobiliteit voor stages.]

[Kernactie 1 – JONGEREN:

- c) Bewijsstukken:
- Bewijs van aanwezigheid bij de activiteit in de vorm van een door de deelnemer en de ontvangende organisatie ondertekende verklaring waarin de plaats en de begin- en einddatum van de activiteit alsook de naam van de deelnemer worden vermeld.]

[Kernactie 1 – Beroepsonderwijs en -opleiding:

- d) Verslaglegging:

Wanneer een voorbereidend bezoek wordt gebracht aan een ontvangende partner en als gevolg daarvan met die partner geen ErasmusPro-activiteiten worden georganiseerd, dient de begunstigde bij het nationaal agentschap een motivering in waarin wordt uitgelegd waarom met deze ontvangende partner geen ErasmusPro-activiteiten zijn uitgevoerd. In afwijking van artikel III van deze bijlage kan het nationale agentschap een dergelijk verzoek goedkeuren op basis van deze motivering.

[Kernactie 1 – JONGEREN:

- d) Verslaglegging:

Wanneer na een voorbereidend bezoek geen jongerenuitwisselingsactiviteit wordt georganiseerd, dient de begunstigde bij het nationaal agentschap een motivering in waarin wordt uitgelegd waarom de jongerenuitwisseling niet is uitgevoerd. In afwijking van artikel III van deze bijlage kan het nationale agentschap een dergelijk verzoek goedkeuren op basis van deze motivering.

## **B. Individuele steun**

[Kernactie 1 – Volwassenenonderwijs, schoolonderwijs, beroepsonderwijs en -opleiding en hoger onderwijs:

- a) Berekening van het subsidiebedrag [voor hoger onderwijs: voor studenten]: het subsidiebedrag wordt berekend door het aantal dagen/maanden per [voor volwassenenonderwijs, schoolonderwijs en beroepsonderwijs en -opleiding: deelnemer] [voor mobiliteit van hogeronderwijsstudenten: student], [voor volwassenenonderwijs, schoolonderwijs en beroepsonderwijs en -opleiding: met inbegrip van begeleiders] te vermenigvuldigen met de bijdrage per eenheid per dag/maand die van toepassing is op het ontvangende land in kwestie, zoals omschreven in bijlage IV bij de overeenkomst.] [Voor volwassenenonderwijs, schoolonderwijs en beroepsonderwijs en -opleiding: In voorkomend geval mag voor de berekening van de individuele steun voorafgaand aan de activiteit en volgend op de activiteit één reisdag worden toegevoegd.]

[Voor hoger onderwijs: In het geval van onvolledige maanden voor langdurige mobiliteit wordt het subsidiebedrag berekend door het aantal dagen van de onvolledige maand te vermenigvuldigen met 1/30 van de bijdrage per eenheid per maand.]

[Voor mobiliteit van hogeronderwijsstudenten tussen programmalanden: Aan te passen door het nationale agentschap afhankelijk van of het nationale agentschap voorziet in een aanvulling of deze toestaat voor IHO's voor deelnemers uit kansarme milieus] In het geval van mobiliteit van hogeronderwijsstudenten voor stages ontvangt de student een aanvulling op de individuele steun. [Door het nationale agentschap te selecteren indien van toepassing: studenten uit kansarme milieus die deelnemen aan mobiliteit voor studie ontvangen een aanvulling op de individuele steun wanneer zij voldoen aan de subsidiabiliteitscriteria die op nationaal niveau zijn vastgesteld, zoals aangegeven [koppeling naar de website met nationale criteria toe te voegen door het nationale agentschap]. De twee soorten aanvullingen sluiten elkaar uit. [Door het nationale agentschap aan te geven of de vastgestelde aanvulling voor stages lager is dan de aanvulling voor studenten uit kansarme milieus: studenten uit kansarme milieus die deelnemen aan mobiliteit voor stages ontvangen de aanvulling voor studenten uit kansarme milieus in plaats van de aanvulling voor stages, indien de aanvulling voor stages lager is.]

[Voor mobiliteit van hogeronderwijsstudenten tussen programma- en partnerlanden – deze clausule op te nemen door het nationale agentschap indien in een opt-in is voorzien voor het verstrekken van een aanvulling voor studenten uit kansarme milieus: studenten uit kansarme milieus die deelnemen aan mobiliteit voor studie en/of stage ontvangen een aanvulling op de individuele steun wanneer zij voldoen aan de subsidiabiliteitscriteria die op nationaal niveau zijn vastgesteld, zoals aangegeven [koppeling naar de website met nationale criteria toe te voegen door het nationale agentschap:]. Na selectie van de deelnemers en met het oog op het toekennen van deze aanvulling kan de begunstigde a) de beschikbare middelen voor individuele steun voor samenwerking met dat land gebruiken, b) een begrotingsoverschrijving uitvoeren overeenkomstig artikel I.3.3., of c) bij het nationale agentschap een financieringsaanvraag indienen voor het verkrijgen van aanvullende middelen voor samenwerking met dat partnerland overeenkomstig deel V van de onderhavige bijlage inzake wijzigingen van subsidies. Deze aanvulling is niet van toepassing op studenten met specifieke behoeften die aanvullende steun zullen krijgen overeenkomstig deel “II.2. Berekening van de werkelijke kosten”.

#### [Kernactie 1 – Mobiliteit van hogeronderwijsstudenten:

De begin- en einddatum worden als volgt vastgesteld:

- Als begindatum wordt beschouwd de eerste dag dat de student aanwezig moet zijn bij de ontvangende organisatie (eerste les/eerste werkdag/eerste dag van een welkomstbijeenkomst of taalcursus of interculturele opleiding).
- De einddatum moet de laatste dag zijn waarop de student aanwezig moet zijn bij de ontvangende organisatie (laatste dag van de examenperiode/lesperiode/werkperiode/periode van verplichte aanwezigheid).]

#### [Kernactie 1 – Mobiliteit van hogeronderwijspersoneel:

- a) Berekening van het subsidiebedrag voor personeel: het subsidiebedrag wordt berekend door het aantal dagen per deelnemer 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.

In voorkomend geval mag voor de berekening van de individuele steun voorafgaand aan de activiteit en volgend op de activiteit één reisdag worden toegevoegd.]

#### [Kernactie 1 – Hoger onderwijs:

#### Wijzigingen van de verblijfsduur voor studenten en personeel:

- Indien de verwachte verblijfsduur langer is dan in de subsidieovereenkomst is aangegeven, kunnen de begunstigden:
  - Hetzij de subsidieovereenkomst tijdens de mobiliteitsperiode zodanig aanpassen dat rekening wordt gehouden met de langere verblijfsduur, op voorwaarde dat het resterende subsidiebedrag dit toelaat.
  - Hetzij in overleg met de deelnemer tijdens de mobiliteitsperiode besluiten dat het aantal aanvullende dagen zal worden beschouwd als een periode waarvoor de EU-subsidie op nihil is vastgesteld (niet-gefinancierde duur).
  - Het subsidiebedrag kan niet worden verhoogd wanneer de mobiliteit is afgelopen.
- Indien de daadwerkelijke verblijfsduur langer is dan in de subsidieovereenkomst is aangegeven, moeten de aanvullende dagen worden beschouwd als een periode waarvoor de EU-subsidie op nihil is vastgesteld.
- Voor studentenmobiliteit: Onverminderd de naleving van de subsidiabele minimumduur, handelt de begunstigde als volgt indien de daadwerkelijke verblijfsduur korter is dan is aangegeven in de subsidieovereenkomst:
  - Indien het verschil tussen de daadwerkelijke verblijfsduur en de verblijfsduur die is aangegeven in de subsidieovereenkomst meer dan vijf dagen bedraagt, werkt de begunstigde dit via de Mobility Tool+ bij door de daadwerkelijke verblijfsduur (nl. de in de officiële verklaring vermelde begin- en einddatum) aan te geven, waarna de subsidie zal worden herberekend.
  - Indien het verschil daarentegen vijf dagen of minder bedraagt, behoudt de begunstigde via de Mobility Tool+ de in de subsidieovereenkomst vermelde duur (de subsidie wordt dus niet herberekend).]

#### [Voor ALLE mobiliteitsactiviteiten:

- Indien het verblijf wordt onderbroken, wordt de duur van de onderbreking niet in aanmerking genomen bij de berekening van de toegekende individuele subsidie.

- 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 worden terugbetaald, tenzij anders is overeengekomen met de begunstigde.
- Indien de deelnemer de subsidieovereenkomst met de begunstigde opschort ten gevolge van overmacht, wordt de deelnemer toegestaan de activiteiten na de onderbreking voort te zetten, op voorwaarde dat de einddatum van de mobiliteit niet later is dan de einddatum van het mobiliteitsproject. Dit moet via de Mobility Tool+ worden gemeld als één mobiliteitsactiviteit met onderbreking.]

**[Voor ALLE mobiliteitsactiviteiten:**

- b) Aanleidinggevende gebeurtenis: als voorwaarde voor de toekenning van de subsidie geldt dat de deelnemer de activiteit tijdens de aangegeven periode daadwerkelijk heeft ondernomen.]

**[Kernactie 1 – Beroepsonderwijs en -opleiding, volwassenenonderwijs, schoolonderwijs en hoger onderwijs:**

- c) Bewijsstukken [voor hoger onderwijs: voor personeel]: Bewijs van aanwezigheid bij de activiteit in de vorm van een door de ontvangende organisatie ondertekende verklaring waarin de naam van de deelnemer, het doel van de activiteit en de begin- en einddatum worden vermeld.]

**[Kernactie 1 – Hoger onderwijs:**

- c) Bewijsstukken voor studenten: Door de ontvangende organisatie verstrekte documenten met de volgende informatie:
  - de naam van de student;
  - de bevestigde begin- en einddatum van de mobiliteitsactiviteit in de volgende indeling:
    - een officiële verklaring (of aangehechte verklaring (bewijs van aanwezigheid)) in het geval van mobiliteit voor studie;
    - het stagecertificaat (of aangehechte verklaring (bewijs van aanwezigheid)) in het geval van mobiliteit voor stages.]

**[Kernactie 1 – Beroepsonderwijs en -opleiding, volwassenenonderwijs, hoger onderwijs en schoolonderwijs:**

d) Verslaglegging:

- De deelnemers aan de mobiliteitsactiviteiten brengen verslag uit over deze activiteiten via een onlinevragenlijst waarin zij feedback verstrekken in de vorm van feitelijke informatie en hun beoordeling van de periode van activiteit, alsook van de bijbehorende voorbereiding en follow-up. **[Voor hoger onderwijs:** Deelnemers die geen verslag indienen, kunnen worden verplicht om de in het kader van Erasmus+ ontvangen EU-subsidie geheel of gedeeltelijk terug te betalen.]
- **[Voor beroepsonderwijs en -opleiding:** Wanneer een voorbereidend bezoek wordt gebracht aan een ontvangende partner en als gevolg daarvan met die partner geen ErasmusPro-activiteiten worden georganiseerd, dient de begunstigde bij het nationaal agentschap een motivering in waarin wordt uitgelegd waarom met deze ontvangende partner geen ErasmusPro-activiteiten zijn uitgevoerd. In afwijking van artikel III of van deze bijlage kan het nationale agentschap een dergelijk verzoek goedkeuren op basis van deze motivering.]

### **C. Organisatorische steun**

#### **[Kernactie 1 – Beroepsonderwijs en -opleiding, volwassenenonderwijs en schoolonderwijs:**

- a) Berekening van het subsidiebedrag: het subsidiebedrag wordt berekend door het totaal aantal deelnames aan mobiliteitsactiviteiten te vermenigvuldigen met de toepasselijke bijdrage per eenheid, zoals omschreven in bijlage IV bij de overeenkomst. Personen die deelnemers tijdens hun activiteit begeleiden **[voor beroepsonderwijs en -opleiding:** 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.]

#### **[Kernactie 1 – JONGEREN:**

- a) Berekening van het subsidiebedrag: het subsidiebedrag wordt berekend door het aantal dagen per deelnemer 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. In voorkomend geval mag voor de berekening van de organisatorische steun voorafgaand aan de activiteit en volgend op de activiteit één reisdag worden toegevoegd.



Voor projecten die worden gecoördineerd door een regionaal of nationaal publiek orgaan, een vereniging van regio's, een Europese groepering voor territoriale samenwerking of een orgaan met winstoogmerk dat zich inzet voor maatschappelijk verantwoord ondernemen, worden de in bijlage IV omschreven bijdragen per eenheid verminderd met 50 %.]

**[Kernactie 1 – Mobiliteit voor hoger onderwijs tussen programmalanden:**

- a) Berekening van het subsidiebedrag: het subsidiebedrag wordt berekend door het totaal aantal deelnames aan mobiliteitsactiviteiten (d.w.z. ongeacht of dezelfde deelnemer een of meer mobiliteitsactiviteiten heeft ondernomen) te vermenigvuldigen met de toepasselijke bijdrage per eenheid, zoals omschreven in bijlage IV bij de overeenkomst. Het totaal aantal deelnames dat in aanmerking wordt genomen bij de berekening van de organisatorische steun omvat alle studenten en personeelsleden die uitgaande mobiliteitsactiviteiten ondernemen, met inbegrip van deelnemers aan Erasmus+-projecten waarvoor de EU-subsidie in het kader van Erasmus+ op nihil is vastgesteld gedurende de volledige mobiliteitsperiode, alsook uitgenodigde personeelsleden van bedrijven die inkomende mobiliteitsactiviteiten ondernemen. Personen die deelnemers bij hun activiteit begeleiden, worden niet meegerekend in het totaal aantal personen dat voor organisatorische steun in aanmerking komt.]

**[Kernactie 1 – Mobiliteit voor hoger onderwijs tussen programma- en partnerlanden:**

- a) Berekening van het subsidiebedrag: het subsidiebedrag wordt berekend door het totaal aantal deelnames aan mobiliteitsactiviteiten (d.w.z. ongeacht of dezelfde deelnemer een of meer mobiliteitsactiviteiten heeft ondernomen) te vermenigvuldigen met de toepasselijke bijdrage per eenheid, zoals omschreven in bijlage IV bij de overeenkomst. Het totaal aantal deelnames dat in aanmerking wordt genomen bij de berekening van de organisatorische steun omvat het aantal studenten en personeelsleden dat inkomende en uitgaande mobiliteitsactiviteiten onderneemt, zoals omschreven in bijlage II. De coördinator kan het nationale agentschap om een aanvulling op de organisatorische steun verzoeken voor deelnemers aan Erasmus+-projecten voor wie de EU-subsidie in het kader van Erasmus+ op nihil is vastgesteld. Personen die deelnemers begeleiden bij hun activiteit alsook bij aanvullende mobiliteitsactiviteiten die worden georganiseerd door steun over te dragen tussen begrotingsrubrieken, worden niet meegerekend in het totaal aantal personen dat voor organisatorische steun in aanmerking komt.]

**[Voor ALLE mobiliteitsactiviteiten:**

- b) Aanleidinggevende gebeurtenis: als voorwaarde voor de toekenning van de subsidie geldt dat de deelnemer de activiteit daadwerkelijk heeft ondernomen.]

**[Kernactie 1 – Beroepsonderwijs en -opleiding, volwassenenonderwijs, schoolonderwijs en hoger onderwijs:**

- c) Bewijsstukken: bewijs van aanwezigheid bij de activiteit in de vorm van een door de ontvangende organisatie ondertekende verklaring waarin de naam van de deelnemer, het doel van de activiteit en de begin- en einddatum worden vermeld.]

**[Kernactie 1 – JONGEREN:**

- c) Bewijsstukken: bewijs van aanwezigheid bij de activiteit in de vorm van een door de deelnemer en de ontvangende organisatie ondertekende verklaring waarin de plaats en de begin- en einddatum van de activiteit alsook de naam van de deelnemer worden vermeld.]

**[Kernactie 1 – Hoger onderwijs:**

- d) Verslaglegging:
- Er wordt een tolerantiemarge van 10 % gehanteerd, hetgeen betekent dat, indien het totaal aantal mobiliteitsactiviteiten van studenten en personeelsleden minder dan 10 % lager is dan het aantal in bijlage II bij de overeenkomst aangegeven mobiliteitsactiviteiten, de toegekende organisatorische steun niet mag worden verminderd.
  - Indien het aantal ondernomen mobiliteitsactiviteiten ten tijde van de eindverslaglegging hoger is dan het aantal dat wordt vermeld in bijlage II, zal het subsidiebedrag voor organisatorische steun worden beperkt tot het maximumbedrag dat in bijlage II wordt vermeld.]

**[Kernactie 1 – JONGEREN:**

- d) Verslaglegging:
- **[Voor de uitwisseling van jongeren en jongerenwerkers:** De coördinator brengt via de Mobility Tool+ verslag uit over alle mobiliteitsactiviteiten in het kader van het project, met inbegrip van activiteiten die plaatsvinden in het gastland.]
  - **[Voor jongerenwerkers:** De deelnemers aan de activiteiten brengen verslag uit over deze activiteiten via een onlinevragenlijst waarin zij feedback verstrekken over de feitelijke en kwalitatieve aspecten van de periode van activiteit, alsook van de bijbehorende voorbereiding en follow-up.]

- [Voor de uitwisseling van jongeren: De groepsleiders van de activiteiten brengen verslag uit over deze activiteiten via een onlinevragenlijst waarin zij feedback verstrekken over de feitelijke en kwalitatieve aspecten van de periode van activiteit, alsook van de bijbehorende voorbereiding en follow-up.]

[Kernactie 1 – Mobiliteit van hogeronderwijsstudenten tussen programmalanden en lerenden in het kader van beroepsonderwijs en -opleiding:

#### **D. Online-taalhulp (OLS)**

*[Geldt alleen voor mobiliteitsactiviteiten waarvoor de hoofdtal (de taal waarin de lessen worden gegeven of de taal die op de werkvloer wordt gesproken) Bulgaars, Deens, Duits, Engels, Ests, Fins, Frans, Grieks, Hongaars, Italiaans, Kroatisch, Lets, Litouws, Nederlands, Pools, Portugees, Roemeens, Slowaaks, Sloveens, Spaans, Tsjechisch of Zweeds is (of aanvullende talen wanneer deze beschikbaar worden in de tool voor online-taalhulp (OLS)), maar niet voor moedertaalsprekers.]*

*Toetsing van taalvaardigheden in het kader van online-taalhulp*

- Licenties voor de taalvaardigheidstoets worden uitgereikt aan deelnemers die mobiliteitsactiviteiten ondernemen met een duur van ten minste [voor hoger onderwijs: twee maanden] [voor beroepsonderwijs en -opleiding: 19 dagen exclusief reisdagen].
- De toelatingen moeten worden verdeeld onder de deelnemers van de uitzendende instelling. De begunstigde ziet erop toe dat de toelatingen worden benut en doet al het mogelijke om ervoor te zorgen dat de toegewezen toelatingen door de geselecteerde deelnemers worden gebruikt.
- De begunstigden stimuleren dat de toelatingen worden benut en verstrekken de coördinator alle nodige informatie ter zake.
- De begunstigden verdelen de licenties voor de taalvaardigheidstoets onder de deelnemers nadat zij voor de mobiliteitsactiviteit zijn geselecteerd.
- De begunstigden zien erop toe dat de deelnemers aan de mobiliteitsactiviteit de eerste taalvaardigheidstoets in het kader van online-taalhulp afleggen vóór de mobiliteitsperiode. [Voor hoger onderwijs: voltooiing van de onlinetaalvaardigheidstoets voor vertrek is een voorwaarde voor de mobiliteitsactiviteit, behalve in naar behoren gemotiveerde gevallen.]
- De coördinator wordt door de dienstverlener in kennis gesteld van de resultaten van de toets.

### *Taalcursussen in het kader van online-taalhulp*

- Deelnemers moeten een taalvaardigheidstoets in het kader van online-taalhulp hebben afgelegd voordat hun een toelating tot het volgen van een taal cursus in het kader van online-taalhulp kan worden toegekend. Toelatingen voor taal cursussen in het kader van online-taalhulp worden toegekend aan alle deelnemers die bereid zijn de cursus te volgen en overeenkomstig de behoeften op taalgebied van de deelnemer in kwestie. Mobiliteitsdeelnemers uit het hoger onderwijs kunnen ook hun belangstelling kenbaar maken om de taal cursus in het kader van online-taalhulp in de hoofdtal van hun mobiliteit en/of de plaatselijke taal van het land van bestemming (indien van toepassing) na voltooiing van hun taalbeoordeling te volgen.
- Toelatingen moeten worden verdeeld onder de deelnemers van de uitzendende instelling overeenkomstig hun behoeften. Alle deelnemers die de taalvaardigheidstoets hebben afgelegd, moeten in de gelegenheid worden gesteld om een taal cursus te volgen, tenzij de taal in kwestie Iers (Gaelic) of Maltees is. De begunstigden stimuleren dat de toelatingen worden benut en verstrekken de coördinator alle nodige informatie ter zake.
- Deelnemers aan mobiliteitsactiviteiten met taalniveau B2 of hoger tijdens de taalvaardigheidstoets in de hoofdtal (de taal waarin de lessen worden gegeven of de taal die op de werkvloer wordt gesproken) worden in de gelegenheid gesteld een taal cursus in het kader van online-taalhulp te volgen in die taal of in de plaatselijke taal van het land, voor zover deze in het kader van online-taalhulp beschikbaar is. Het is aan de uitzendende instelling of de coördinerende organisatie om deze keuzemogelijkheid in het kader van online-taalhulp aan te geven.
- Toelatingen voor taal cursussen in het kader van online-taalhulp moeten worden gebruikt op basis van de online-taalvaardigheidstoets (voor hun mobiliteitsperiode) tot het einde van de mobiliteitsactiviteit.
- De begunstigden baseren zich bij het toezicht op het gebruik van de toelatingen op de door de dienstverlener verstrekte informatie.
- De begunstigden doen al het mogelijke om ervoor te zorgen dat de toegewezen toelatingen door de geselecteerde deelnemers actief worden gebruikt.

### *Alle toelatingen*

- De deelnemers verbinden zich er door ondertekening van de individuele subsidieovereenkomst voor mobiliteit toe de taalvaardigheidstoets in het kader van online-taalhulp af te leggen (vóór de mobiliteitsperiode) en de taal cursus in het kader van online-taalhulp te volgen, indien deze wordt toegekend.
- De begunstigden houden zich aan de richtsnoeren voor het gebruik van de door de dienstverlener verstrekte online-taalhulp.
- De begunstigden brengen verslag uit over het aantal afgelegde taalvaardigheidstoetsen en gebruikte toelatingen voor taal cursussen [voor hoger onderwijs: tussentijds en] eindverslag van de begunstigde.
- In het geval van ongebruikte of niet-toegekende toelatingen ten tijde van het [voor hoger onderwijs: tussentijds en] eindverslag van de begunstigde, kan het nationale agentschap besluiten hiermee rekening te houden bij het toewijzen van het aantal toelatingen dat aan de begunstigden wordt toegekend in de daaropvolgende uitnodigingsjaren].

### [Kernactie 1 – Beroepsonderwijs en -opleiding:

#### **D. Taalhulp (alleen voor de talen die niet onder online-taalhulp vallen)**

- a) Berekening van het subsidiebedrag: het subsidiebedrag wordt berekend door het totaal aantal lerenden dat taal hulp ontvangt te vermenigvuldigen met de bijdrage per eenheid, zoals omschreven in bijlage IV bij de overeenkomst.
- b) Aanleidinggevende gebeurtenis: als voorwaarde voor de toekenning van de subsidie geldt dat de deelnemer daadwerkelijk heeft deelgenomen aan voorbereidende taal cursussen in de onderwijs- of werktaal.
- c) Bewijsstukken:
  - bewijs van aanwezigheid bij de lessen 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 taal hulp worden vermeld, of
  - de aankoopfactuur van de leer materialen 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 factuur datum worden vermeld, of

- indien de taalhulp rechtstreeks door de begunstigde wordt verstrekt: een door de deelnemer ondertekende en gedateerde verklaring waarin de naam van de deelnemer, de onderwezen taal, alsook de vorm en de duur van de ontvangen taalhelp worden vermeld.]

#### [Kernactie 1 – Volwassenenonderwijs, schoolonderwijs:

##### **D. Cursusgelden**

- a) Berekening van het subsidiebedrag: het subsidiebedrag wordt berekend door het totaal aantal dagen per cursus te vermenigvuldigen met de toepasselijke bijdrage per eenheid, zoals omschreven in bijlage IV bij de overeenkomst. De begunstigten geven via de Mobility Tool+ voor elke deelnemer door of de opleiding inschrijving voor een cursus behelsde waarvoor cursusgeld verschuldigd was en vermelden de begin- en einddatum van de cursus in kwestie. 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.

#### Kernactie 2 – Strategische partnerschappen:

##### **A. Projectbeheer en -uitvoering**

- a) Berekening van het subsidiebedrag: het subsidiebedrag wordt berekend door het totaal aantal maanden dat het project duurt te vermenigvuldigen met de bijdrage per eenheid die van toepassing is op de begunstigde, zoals omschreven in bijlage IV bij de overeenkomst. De begunstigten maken afspraken over de onderlinge verdeling van het bedrag afhankelijk van hun respectieve werklast en bijdrage aan de projectactiviteiten en -resultaten.
- b) Aanleidinggevende gebeurtenis: als voorwaarde voor de toekenning van de subsidie geldt dat de begunstigde de projectactiviteiten uitvoert en de projectresultaten levert die uit deze begrotingsrubriek moeten worden gefinancierd en waarvoor de subsidieaanvraag is ingediend, voor zover goedgekeurd door het nationale agentschap.

- c) Bewijsstukken: bewijs van de uitgevoerde activiteiten en de geleverde prestaties/producten moet worden verstrekt in de vorm van een beschrijving van deze activiteiten en prestaties/producten in het eindverslag. Daarnaast moet de coördinator de geleverde prestaties/producten uploaden naar het Erasmus+-verspreidingsplatform en/of moeten deze, afhankelijk van de aard ervan, ten kantore van de begunstigden beschikbaar worden gehouden voor controles en audits.
- d) Verslaglegging: De coördinator brengt voor het hele project verslag uit over de definitieve verdeling van de financiële middelen alsook de uitgevoerde activiteiten en de geleverde resultaten.

## **B. Transnationale projectbijeenkomsten**

- a) Berekening van het subsidiebedrag: het subsidiebedrag wordt berekend door het totaal aantal deelnames te vermenigvuldigen met de toepasselijke bijdrage per eenheid, zoals omschreven in bijlage IV bij de overeenkomst.

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.

- b) Aanleidinggevende gebeurtenis: als voorwaarde voor de toekenning van de subsidie geldt dat de deelnemer daadwerkelijk aan de transnationale projectbijeenkomst heeft deelgenomen.
- c) Bewijsstukken:
- Reiskosten: bewijs van aanwezigheid bij de activiteit in de vorm van een deelnemerslijst of individuele bewijzen van deelneming, door de ontvangende organisatie ondertekend, waarop de naam van de deelnemer, het doel van de activiteit en de begin- en einddatum worden vermeld.
  - In het geval van verplaatsingen vanaf een andere plaats dan die waar de uitzendende organisatie is gevestigd en/of verplaatsingen naar een andere plaats dan die waar de ontvangende organisatie is gevestigd die leiden tot een wijziging van de afstandscategorie, moet de daadwerkelijk afgelegde route worden gestaafd met vervoersbewijzen of facturen waarop de plaats van vertrek en de plaats van bestemming worden vermeld.
  - Bewijs van aanwezigheid bij de transnationale projectbijeenkomst in de vorm van een door de deelnemers en de ontvangende organisatie ondertekende deelnemerslijst waarop de naam, de datum en de plaats van de transnationale projectbijeenkomst worden vermeld, alsook voor elke deelnemer: de naam en

de handtekening van de persoon, de naam en het adres van de uitzendende organisatie van de persoon.

- Een gedetailleerde agenda en documenten die tijdens de transnationale projectbijeenkomst zijn gebruikt of verspreid.

d) Verslaglegging:

- De coördinator brengt verslag uit over de plaats van de vergadering, de datum en het aantal deelnemers.
- In alle gevallen moeten de begunstigden kunnen aantonen dat er sprake was van een formele band met de personen die deelnamen aan transnationale projectbijeenkomsten, ongeacht of zij bij het project betrokken waren als personeelsleden (beroepsmatig of op vrijwillige basis) of als lerenden van de begunstigde organisaties.

### **C. Intellectuele prestaties**

- a) Berekening van het subsidiebedrag: het subsidiebedrag wordt berekend door het aantal dagen werk dat door het personeel van de begunstigden is verricht te vermenigvuldigen met de bijdrage per eenheid per dag voor de personeelscategorie voor het land waar de betrokken begunstigde is gevestigd, zoals omschreven in bijlage IV bij de overeenkomst. De toepasselijke categorie houdt geen verband met het beroepsprofiel van de persoon, maar met de door de persoon vervulde functie in verband met de ontwikkeling van de intellectuele prestatie.

De personeelskosten voor projectleiders en administratief medewerkers worden normaliter al gedekt door het begrotingsonderdeel “Projectbeheer en -uitvoering”. Deze kosten kunnen alleen in het kader van het begrotingsonderdeel “Intellectuele prestaties” worden opgevoerd indien daarvoor een desbetreffende aanvraag is ingediend en door het nationale agentschap is goedgekeurd, zoals omschreven in bijlage II.

- b) Aanleidinggevende gebeurtenis: als voorwaarde voor de toekenning van de subsidie geldt dat de intellectuele prestatie is geleverd en van aanvaardbare kwaliteit is, zoals vastgesteld middels een evaluatie door het nationale agentschap.
- c) Bewijsstukken:
- bewijs van de intellectuele prestaties/producten, dat wordt geüpload naar het Erasmus+-verspreidingsplatform en/of, afhankelijk van de aard ervan, ten kantore van de begunstigden beschikbaar wordt gehouden voor controles en audits;



- bewijs van de tijd die het personeel heeft besteed aan de productie van de intellectuele prestaties/producten in de vorm van een urenstaat per persoon waarop de naam van de persoon, de personeelscategorie (1 van de 4 categorieën die in bijlage IV worden genoemd), de datums en het totaal aantal dagen dat de persoon heeft besteed aan het leveren van de intellectuele prestaties worden vermeld;
  - bewijs van de aard van de betrekking tussen de persoon en de betrokken begunstigde (zoals het soort arbeidsovereenkomst, vrijwilligerswerk, eigenaar van een kmo enz.), zoals vastgelegd in de officiële administratie van de begunstigde. In alle gevallen moeten de begunstigden kunnen aantonen dat er sprake is van een formele band met de betrokken persoon, ongeacht of de persoon beroepsmatig of op vrijwillige basis bij het project betrokken is. Personen die op basis van een dienstverleningsovereenkomst (bv. vertalers, webontwerpers enz.) voor een begunstigde werken, worden niet aangemerkt als personeel van de betrokken organisatie. Hun werktijd kan derhalve niet worden opgevoerd onder "Intellectuele prestaties", maar kan wel subsidiabel zijn onder "Buitengewone kosten", tegen de voorwaarden die verderop worden omschreven.
- d) Verslaglegging:
- de coördinator brengt voor het hele project verslag uit over de uitgevoerde activiteiten en de geleverde resultaten. De coördinator verstrekt daarbij tevens informatie over de begin- en einddatum alsook over het aantal werkdagen per personeelscategorie voor elk van de begunstigden die rechtstreeks hebben meegewerkt aan de ontwikkeling van de intellectuele prestaties/producten.

#### **D. Evenementen met multiplicatoreffect**

- a) Berekening van het subsidiebedrag: het subsidiebedrag wordt berekend door het aantal deelnemers van andere organisaties dan de begunstigde, de geassocieerde partners die een evenement met multiplicatoreffect ontvangen en andere partnerorganisaties van het project, zoals omschreven in de overeenkomst, te vermenigvuldigen met de toepasselijke bijdrage per deelnemer, zoals omschreven in bijlage IV bij de overeenkomst.
- b) Aanleidinggevende gebeurtenis: als voorwaarde voor de toekenning van de subsidie geldt dat het evenement met multiplicatoreffect heeft plaatsgevonden en van aanvaardbare kwaliteit is, zoals vastgesteld middels een evaluatie door het nationale agentschap.
- c) Bewijsstukken:

- Bewijs van aanwezigheid bij het evenement met multiplicatoreffect in de vorm van een door de deelnemers en de ontvangende organisatie ondertekende deelnemerslijst waarop de naam, de datum en de plaats van het evenement met multiplicatoreffect worden vermeld, alsook voor elke deelnemer: de naam en de handtekening van de persoon, de naam en het adres van de uitzendende organisatie van de persoon (indien van toepassing).
  - Een gedetailleerde agenda en documenten die tijdens het evenement met multiplicatoreffect zijn gebruikt of verspreid.
- d) Verslaglegging:
- De coördinator brengt voor het hele project verslag uit over de beschrijving van het evenement met multiplicatoreffect, de bijbehorende intellectuele prestaties/producten, de belangrijkste deelnemende organisaties, de plaats van de bijeenkomst en het aantal lokale en internationale deelnemers.
  - Indien de begunstigden de intellectuele prestaties waarvoor een aanvraag is ingediend en die door het nationale agentschap zijn goedgekeurd niet ontwikkelen, worden de desbetreffende evenementen met multiplicatoreffect ook niet geacht in aanmerking te komen voor subsidie. Indien het nationale agentschap steun heeft toegekend voor de ontwikkeling van verscheidene intellectuele prestaties, waarvan uiteindelijk niet alle worden gerealiseerd, bepaalt het nationale agentschap in hoeverre de desbetreffende evenementen met multiplicatoreffect voor subsidie in aanmerking komen.

## **E. Onderwijs-, opleidings- en leeractiviteiten**

- a) Berekening van het subsidiebedrag: de subsidie wordt toegekend in de vorm van een bijdrage voor de reiskosten, de individuele steun en de taalhulp. Dit bedrag wordt als volgt berekend:
- Reiskosten: het subsidiebedrag wordt berekend door het aantal deelnemers te vermenigvuldigen met de bijdrage per eenheid die van toepassing is op de afstandscategorie voor de verplaatsing, zoals omschreven in bijlage IV bij de overeenkomst. Met het oog op de vaststelling van de toepasselijke afstandscategorie maken de begunstigden gebruik van de onlineafstandscalculator 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)).
  - Individuele steun: het subsidiebedrag wordt berekend door het aantal dagen/maanden per deelnemer, met inbegrip van begeleiders die ten hoogste 60 dagen blijven, te vermenigvuldigen met de bijdrage per eenheid per dag/maand die van toepassing is op het soort deelnemer en voor het ontvangende land in kwestie, zoals omschreven in bijlage IV bij de overeenkomst. In het geval van onvolledige maanden voor activiteiten van

langer dan 2 maanden wordt het subsidiebedrag berekend door het aantal dagen van de onvolledige maand te vermenigvuldigen met 1/30 van de bijdrage per eenheid per maand. In voorkomend geval mag de begunstigde voorafgaand aan de activiteit en volgend op de activiteit één reisdag toevoegen; deze extra reisdagen worden in aanmerking genomen bij de berekening van de individuele steun.

- Taalhulp: het subsidiebedrag wordt berekend door het totaal aantal deelnemers dat taalhelp ontvangt te vermenigvuldigen met de toepasselijke bijdrage per eenheid, zoals omschreven in bijlage IV bij de overeenkomst.
- Personen die deelnemen aan onderwijs-, opleidings- en leeractiviteiten die in hun eigen land plaatsvinden, komen in aanmerking voor steun uit hoofde van deze begrotingsrubriek, op voorwaarde dat bij de activiteiten deelnemers van begunstigde organisaties uit ten minste twee verschillende programmalanden zijn betrokken en dat de afstand tussen de plaats van vertrek en de plaats van aankomst, zoals hierboven omschreven, volgens de onlineafstandscalculator ten minste 10 km bedraagt.
- In alle gevallen moeten de begunstigden kunnen aantonen dat er sprake was van een formele band met de personen die deelnamen aan de transnationale onderwijs-, opleidings- en leeractiviteiten, ongeacht of zij bij het project betrokken waren als personeelsleden (beroepsmatig of op vrijwillige basis) of als lerenden. [Voor hoger onderwijs: Ook externe deskundigen – uitgenodigd personeel van IHO's die niet aan het partnerschap deelnemen, van bedrijven of verenigingen – kunnen deelnemen aan intensieve studieprogramma's.] [Voor jongeren: Een dergelijke formele band is evenwel niet vereist voor jongeren die deelnemen aan gemengde mobiliteit en jeugdwerkers die deelnemen aan korte opleidingsevenementen.]

b) Aanleidinggevende gebeurtenis:

- Reiskosten: als voorwaarde voor de toekenning van de subsidie geldt dat de deelnemer de activiteit daadwerkelijk heeft ondernomen.
- Individuele steun: als voorwaarde voor de toekenning van de subsidie geldt dat de deelnemer de activiteit daadwerkelijk heeft ondernomen.
- Taalhulp: als aanleidinggevende gebeurtenis voor de toekenning van de subsidie geldt dat de deelnemer een activiteit van langer dan 2 maanden heeft ondernomen en dat de persoon daadwerkelijk heeft deelgenomen aan voorbereidende taalcursussen in de onderwijs- of werktaal.

c) Bewijsstukken:

- Reiskosten: bewijs van aanwezigheid bij de activiteit in de vorm van een deelnemerslijst of individuele bewijzen van deelneming, door de ontvangende organisatie ondertekend, waarop de namen van de deelnemers, het doel van de activiteit en de begin- en einddatum worden vermeld.
- Individuele steun: bewijs van aanwezigheid bij de activiteit in de vorm van een deelnemerslijst of individuele bewijzen van deelneming, door de ontvangende organisatie ondertekend, waarop de naam van de deelnemer, het doel van de activiteit en de begin- en einddatum worden vermeld.
- Taalhulp
  - bewijs van aanwezigheid bij de lessen zijn 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 taalhulp 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 taalhulp rechtstreeks door de begunstigde wordt verstrekt: een door de deelnemer ondertekende en gedateerde verklaring waarin de naam van de deelnemer, de onderwezen taal, alsook de vorm en de duur van de ontvangen taalhulp worden vermeld.

d) Verslaglegging:

De coördinator brengt verslag uit over de plaats van alle onderwijs-, opleidings- en leeractiviteiten, de datum en het aantal deelnemers.

[Kernactie 3 – Projecten in het kader van de dialoog met jongeren:

**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, moeten de betrokken begunstigden dit verschil toelichten.

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), melden de begunstigen dit dienovereenkomstig via de Mobility Tool+ 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, met inbegrip van begeleiders, te vermenigvuldigen met de bijdrage per eenheid die van toepassing is op de afstandscategorie in kwestie, zoals omschreven 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.

Met het oog op de vaststelling van de toepasselijke afstandscategorie geven de begunstigen 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 begunstigen berekenen met de Mobility Tool+ 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:
- Bewijs van aanwezigheid bij de activiteit in de vorm van een door de deelnemer en de ontvangende organisatie ondertekende verklaring waarin de naam van de deelnemer, het doel van de activiteit en de begin- en einddatum worden vermeld.]

## **B. Organisatorische steun**

- a) Berekening van het subsidiebedrag: het subsidiebedrag wordt berekend door het aantal dagen per deelnemer 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. In voorkomend geval mag voor de berekening van de organisatorische steun voorafgaand aan de activiteit en volgend op de activiteit één reisdag worden toegevoegd.
- b) Aanleidinggevende gebeurtenis: als voorwaarde voor de toekenning van de subsidie geldt dat de deelnemer de activiteit daadwerkelijk heeft ondernomen.
- c) Bewijsstukken:

Bewijs van aanwezigheid bij de activiteit in de vorm van een door de deelnemer en de ontvangende organisatie ondertekende verklaring waarin de naam van de deelnemer, het doel van de activiteit en de begin- en einddatum worden vermeld.]

d) Verslaglegging:

De begunstigden brengen via de Mobility Tool+ verslag uit over alle mobiliteitsactiviteiten in het kader van het project.]

## **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 begunstigden;
- 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 kostenberekenningsmethoden 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**

[Kernactie 1 – Schoolonderwijs, beroepsonderwijs en -opleiding, volwassenenonderwijs, hoger onderwijs, jongeren:

#### **A. Steun voor personen met specifieke behoeften**

- a) Berekening van het subsidiebedrag: de subsidie bestaat uit de terugbetaling van [voor hoger onderwijs: maximaal] 100 % van de werkelijk gemaakte subsidiabele kosten.
- b) Subsidiabele kosten: kosten die rechtstreeks verband houden met deelnemers met specifieke behoeften en begeleiders (met inbegrip van reis- en verblijfkosten, indien gerechtvaardigd) voor zover voor deze deelnemers geen bijdrage per eenheid is aangevraagd in het kader van de rubrieken “reiskosten” en [voor schoolonderwijs, beroepsonderwijs en -opleiding, volwassenenonderwijs, hoger onderwijs: “individuele steun”] / [voor jongeren: “organisatorische steun”] en die bovenop de kosten komen die worden gesubsidieerd middels een bijdrage per eenheid als bedoeld in deel I van deze bijlage.

[Voor mobiliteit voor hoger onderwijs tussen programmalanden en mobiliteit voor hoger onderwijs tussen programma- en partnerlanden: Nadat de deelnemers zijn geselecteerd, kunnen de middelen voor steun voor personen met specifieke behoeften op twee manieren beschikbaar worden gesteld. De begunstigde kan bij het nationaal agentschap een financieringsaanvraag indienen of een begrotingsoverschrijving uitvoeren overeenkomstig artikel I.3.3.]

- c) Bewijsstukken: facturen voor de daadwerkelijk gemaakte kosten waarop de naam en het adres van de instantie die de factuur heeft uitgereikt, het bedrag en de valuta, alsook de factuurdatum worden vermeld.
- d) Verslaglegging:
  - De begunstigten melden via de Mobility Tool+ of er gebruikgemaakt is van extra steun voor personen met specifieke behoeften [voor schoolonderwijs, beroepsonderwijs en -opleiding, volwassenenonderwijs, jongeren: of een begeleider] voor een of meer deelnemers met specifieke behoeften en/of een begeleidende persoon.
  - In dergelijke gevallen brengen de begunstigten via de Mobility Tool+ verslag uit over de aard van de extra onkosten alsook het bedrag van de daadwerkelijk gemaakte, daarmee gepaard gaande kosten.

[Kernactie 1 – Mobiliteit voor schoolonderwijs, volwassenenonderwijs, hoger onderwijs tussen programmalanden:

## **B. Buitengewone kosten**

- a) Berekening van het subsidiebedrag: de subsidie bestaat uit de terugbetaling van 75 % van de daadwerkelijk gemaakte subsidiabele kosten voor de financiële garantie, en van 80 % van de subsidiabele reiskosten voor deelnemers die in aanmerking komen.
- b) Subsidiabele kosten:

- Kosten die verband houden met 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. **[Voor mobiliteit voor hoger onderwijs tussen programmalanden:** Deze middelen kunnen enkel worden toegekend aan studenten en personeel indien zij in aanmerking komen voor de standaardsubsidies voor reiskosten overeenkomstig artikel I.2.A.] De buitengewone reiskosten komen in de plaats van de standaardsubsidie voor reiskosten.
  - **[Voor mobiliteit voor hoger onderwijs tussen programmalanden:** Nadat de deelnemers zijn geselecteerd, kunnen de middelen voor steun voor buitengewone kosten ter dekking van de financiële garantie of van buitengewone reiskosten op twee manieren beschikbaar worden gesteld. De begunstigde kan bij het nationaal agentschap een financieringsaanvraag indienen of een begrotingsoverschrijving uitvoeren overeenkomstig artikel I.3.3.]
- 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 daarmee gepaard gaande kosten aan de hand van facturen waarop de naam en het adres van de instantie die de factuur heeft uitgereikt, het bedrag en de valuta, alsook de factuurdatum en de reisroute worden vermeld.]

**[Kernactie 1 – Mobiliteit van hogeronderwijsstudenten tussen programma- en partnerlanden**

**B. Buitengewone kosten**

- a) Berekening van het subsidiebedrag: de subsidie bestaat uit de terugbetaling van 75 % van de daadwerkelijk gemaakte subsidiabele kosten voor de financiële garantie.
- b) Subsidiabele kosten: de kosten van een door de begunstigde gestelde zekerheid voor voorfinancieringen, indien een dergelijke zekerheid door het nationale agentschap is vereist, zoals omschreven in artikel I.4.2 van de overeenkomst.



- 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.]

## [Kernactie 1 – Beroepsonderwijs en -opleiding

### **B. Buitengewone kosten**

- a) Berekening van het subsidiebedrag: de subsidie bestaat uit de terugbetaling van 75 % van de daadwerkelijk gemaakte subsidiabele kosten voor de financiële garantie, van 80 % van de subsidiabele reiskosten voor in aanmerking komende deelnemers, alsmede van 100 % van de daadwerkelijk door kansarme lerenden voor de deelname gemaakte subsidiabele kosten.
- b) Subsidiabele kosten:
- Kosten die onontbeerlijk zijn ter bevordering van de deelname van kansarme lerenden aan het project (exclusief reiskosten en kosten voor individuele steun voor deelnemers en begeleiders) en die bovenop de kosten komen die worden gesubsidieerd middels een bijdrage per eenheid, zoals omschreven in deel I van deze bijlage.
  - Kosten die verband houden met 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 standaardsubsidie voor reiskosten.
- c) Bewijsstukken:
- In het geval van kosten in verband met de deelname van kansarme lerenden: facturen voor de daadwerkelijk gemaakte kosten waarop de naam en het adres van de instantie die de factuur heeft uitgereikt, het bedrag en de valuta, alsook de factuurdatum worden vermeld.
  - In het geval van een financiële garantie: 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 daarmee gepaard gaande kosten aan de hand van facturen waarop de naam en het adres van de instantie die de factuur heeft uitgereikt, het bedrag en de valuta, alsook de factuurdatum en de reisroute worden vermeld.]

## [Kernactie 1 – JONGEREN (uitwisseling van jongeren)]

### **B. Buitengewone kosten**

- a) Berekening van het subsidiebedrag: de subsidie bestaat uit de terugbetaling van 75 % van de daadwerkelijk gemaakte subsidiabele kosten voor een financiële garantie, van 80 % van de subsidiabele reiskosten voor in aanmerking komende deelnemers, alsmede van 100 % van de daadwerkelijk door kansarme jongeren gemaakte subsidiabele kosten voor deelname, visum- en visumgerelateerde kosten, verblijfsvergunningen, inentingen en kosten voor maaltijden en verblijf van deelnemers tijdens een voorbereidend bezoek.
- b) Subsidiabele kosten:
  - De kosten van een door de begunstigde gestelde financiële garantie, indien een dergelijke garantie door het nationale agentschap is vereist, zoals omschreven in artikel I.4.2 van de overeenkomst.
  - De reiskosten voor in aanmerking komende deelnemers die op de meest voordelige en doeltreffende manier reizen, wanneer die kosten volgens de standaardfinancieringsregel niet voor ten minste 70 % worden gedekt. De buitengewone reiskosten komen in de plaats van de standaardsubsidie voor reiskosten.
  - Visum- en visumgerelateerde kosten, verblijfsvergunningen, vaccinaties van deelnemers aan mobiliteitsactiviteiten.
  - Kosten ter bevordering van de deelname van kansarme jongeren (exclusief reiskosten en organisatorische steun voor deelnemers en begeleiders).
  - Kosten voor maaltijden en verblijf van deelnemers tijdens een voorbereidend bezoek.
- c) Bewijsstukken:
  - In het geval van een financiële garantie: 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 daarmee gepaard gaande kosten aan de hand van facturen waarop de naam en het adres van de instantie die de factuur heeft uitgereikt, het bedrag en de valuta, alsook de factuurdatum en de reisroute worden vermeld.
- In het geval van visum- en visumgerelateerde kosten, verblijfsvergunningen en vaccinaties: bewijs van betaling aan de hand van facturen waarop de naam en het adres van de instantie die de factuur heeft uitgereikt, het bedrag en de valuta, alsook de factuurdatum worden vermeld.
- In het geval van kosten ter ondersteuning van de deelname van kansarme jongeren: bewijs van betaling van de daarmee gepaard gaande kosten aan de hand van facturen waarop de naam en het adres van de instantie die de factuur heeft uitgereikt, het bedrag en de valuta, alsook de factuurdatum worden vermeld.
- In het geval van kosten voor onderdak van deelnemers tijdens een voorbereidend bezoek: bewijs van betaling van de kosten van onderdak aan de hand van een factuur waarop de naam en het adres van de instantie die de factuur heeft uitgereikt, het bedrag en de valuta, alsook de factuurdatum worden vermeld.

#### [Kernactie 1 – JONGEREN (mobiliteit van jongerenwerkers)]

#### **B. Buitengewone kosten**

- a) Berekening van het subsidiebedrag: de subsidie bestaat uit de terugbetaling van 75 % van de kosten voor een financiële garantie, van 80 % van de subsidiabele reiskosten voor in aanmerking komende deelnemers, alsmede van 100 % van de daadwerkelijk gemaakte subsidiabele kosten voor visa, verblijfsvergunningen, inentingen.
- b) Subsidiabele kosten:
  - De kosten van een door de begunstigde gestelde financiële garantie, indien een dergelijke garantie door het nationale agentschap is vereist, zoals omschreven in artikel I.4.2.
  - De reiskosten voor in aanmerking komende deelnemers die op de meest voordelige en doeltreffende manier reizen, wanneer die kosten volgens de standaardfinancieringsregel niet voor ten minste 70 % worden gedekt. De buitengewone reiskosten komen in de plaats van de standaardsubsidie voor reiskosten.
  - Visum- en visumgerelateerde kosten, verblijfsvergunningen, vaccinaties van deelnemers aan mobiliteitsactiviteiten.
- c) Bewijsstukken:
  - In het geval van een financiële garantie: 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 daarmee gepaard gaande kosten aan de hand van facturen waarop de naam en het adres van de instantie die de factuur heeft uitgereikt, het bedrag en de valuta, alsook de factuurdatum en de reisroute worden vermeld.
- In het geval van visum- en visumgerelateerde kosten, verblijfsvergunningen en vaccinaties: bewijs van betaling aan de hand van facturen waarop de naam en het adres van de instantie die de factuur heeft uitgereikt, het bedrag en de valuta, alsook de factuurdatum worden vermeld.

[Voor ALLE mobiliteitsactiviteiten behalve mobiliteit voor hoger onderwijs tussen programma- en partnerlanden

d) Verslaglegging:

- De begunstigde geeft via de Mobility Tool+ door of er buitengewone kosten zijn gemaakt.
- In dergelijke gevallen brengt de begunstigde via de Mobility Tool+ verslag uit over de aard van de onkosten alsook het bedrag van de daadwerkelijk gemaakte, daarmee gepaard gaande kosten.]

[Voor mobiliteit voor hoger onderwijs tussen programma- en partnerlanden:

d) Verslaglegging: De begunstigde brengt via de Mobility Tool+ verslag uit over het bedrag van de daadwerkelijk gemaakte buitengewone kosten voor de financiële garantie.]

**Kernactie 2 – Strategische partnerschappen**

**A. Steun voor personen met specifieke behoeften**

- a) Berekening van het subsidiebedrag: de subsidie bestaat uit de terugbetaling van 100 % van de daadwerkelijk gemaakte subsidiabele kosten.
- b) Subsidiabele kosten: kosten die rechtstreeks verband houden met deelnemers met specifieke behoeften en begeleiders, met inbegrip van verblijfskosten van begeleiders bij een verblijfsduur van langer dan 60 dagen die bovenop de kosten komen die worden gesubsidieerd middels een bijdrage per eenheid, zoals omschreven in deel I van deze bijlage.

- c) Bewijsstukken: facturen voor de daadwerkelijk gemaakte kosten waarop de naam en het adres van de instantie die de factuur heeft uitgereikt, het bedrag en de valuta, alsook de factuurdatum worden vermeld.

## **B. Buitengewone kosten**

- a) Berekening van het subsidiebedrag: de subsidie bestaat uit de terugbetaling van:
- 75 % van de daadwerkelijk gemaakte subsidiabele kosten voor uitbesteding of de inkoop van goederen en het verstrekken van een financiële garantie;
  - en 80 % van de subsidiabele reiskosten,
- met een maximum van 50 000 EUR per project, exclusief de kosten voor een financiële garantie indien de overeenkomst dat voorschrijft.
- b) Subsidiabele kosten:
- Uitbesteding: uitbesteding of inkoop van goederen en diensten, voor zover door de begunstigde aangevraagd en voor zover door het nationale agentschap goedgekeurd, zoals omschreven in bijlage II.
  - Financiële garantie: de kosten van een door de begunstigde gestelde zekerheid voor voorfinancieringen, indien een dergelijke zekerheid door het nationale agentschap is vereist, zoals omschreven in artikel I.4.2 van de overeenkomst.
  - 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 standaardsubsidie voor reiskosten.
  - Kosten in verband met de afschrijvingskosten van uitrusting of andere activa (nieuw of tweedehands), zoals opgenomen in de boekhouding van de begunstigde, mits de activa zijn aangekocht conform artikel II.10 en worden afgeschreven overeenkomstig de internationale boekhoudkundige normen en de gebruikelijke boekhoudmethoden van de begunstigde. De kosten van huur of leasing van uitrusting of andere activa zijn ook subsidiabel, mits deze kosten niet hoger zijn dan de afschrijvingskosten van soortgelijke uitrusting of activa en zij geen financieringsvergoeding omvatten. In het geval van de aankoop, huur of leasing van uitrusting kan alleen het bedrag worden opgevoerd dat overeenkomt met het aandeel van de gebruikstijd van de uitrusting voor het project.
- c) Bewijsstukken:

- Uitbesteding: bewijs van betaling van de daarmee gepaard gaande kosten aan de hand van facturen waarop de naam en het adres van de instantie die de factuur heeft uitgereikt, het bedrag en de valuta, alsook de factuurdatum worden vermeld.
- Financiële garantie: 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.
- Afschrijvingskosten: bewijs van de aankoop, huur of leasing van de uitrusting, zoals opgenomen in de boekhouding van de begunstigde, waaruit blijkt dat de kosten overeenstemmen met de in artikel I.2.2 vastgestelde periode en ter staving van de mate waarin deze uitrusting daadwerkelijk voor het project is gebruikt.
- In het geval van reiskosten: bewijs van betaling van de daarmee gepaard gaande kosten aan de hand van facturen waarop de naam en het adres van de instantie die de factuur heeft uitgereikt, het bedrag en de valuta, alsook de factuurdatum en de reisroute worden vermeld.]

### [Kernactie 3 – Projecten in het kader van de dialoog met jongeren

#### **A. Steun voor personen met specifieke behoeften**

- a) Berekening van het subsidiebedrag: de subsidie bestaat uit de terugbetaling van 100 % van de daadwerkelijk gemaakte subsidiabele kosten.
- b) Subsidiabele kosten: kosten die rechtstreeks verband houden met deelnemers met specifieke behoeften en begeleiders (met inbegrip van reis- en verblijfkosten, indien gerechtvaardigd en voor zover voor deze deelnemers geen subsidie is aangevraagd in het kader van de rubrieken “reiskosten” en “organisatorische steun”) en die bovenop de kosten komen die worden gesubsidieerd middels een bijdrage per eenheid, zoals omschreven in deel I van deze bijlage.
- c) Bewijsstukken: bewijs van betaling van de daarmee gepaard gaande kosten aan de hand van facturen waarop de naam en het adres van de instantie die de factuur heeft uitgereikt, het bedrag en de valuta, alsook de factuurdatum worden vermeld.
- d) Verslaglegging:
  - De coördinator meldt via de Mobility Tool+ of er gebruikgemaakt is van extra steun voor personen met specifieke behoeften voor een of meer deelnemers met specifieke behoeften en/of de begeleider.
  - In dergelijke gevallen brengt de coördinator via de Mobility Tool+ verslag uit over de aard van de extra onkosten alsook het bedrag van de daadwerkelijk gemaakte, daarmee gepaard gaande kosten.

## **B. Buitengewone kosten**

- a) Berekening van het subsidiebedrag: de subsidie bestaat uit de terugbetaling van 75 % van de kosten voor een financiële garantie, van kosten in verband met (online)raadplegingen van en opiniepeilingen onder jongeren en voor verspreidingsactiviteiten, van 80 % van de subsidiabele reiskosten voor in aanmerking komende deelnemers, alsmede van 100 % van de daadwerkelijk gemaakte subsidiabele kosten die rechtstreeks verband houden met kansarme deelnemers en voor visum- en visumgerelateerde kosten, verblijfsvergunningen, vaccinaties.
- b) Subsidiabele kosten:
- De kosten van een door de begunstigde gestelde financiële garantie, indien een dergelijke garantie door het nationale agentschap is vereist, zoals omschreven in artikel I.4.2.
  - Kosten in verband met (online)raadplegingen van en opiniepeilingen onder jongeren, voor zover noodzakelijk voor het project.
  - Kosten in verband met de verspreiding en benutting van resultaten.
  - 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 standaardsubsidie voor reiskosten.
  - Kosten ter bevordering van de deelname van kansarme jongeren (exclusief reiskosten en organisatorische steun voor deelnemers en begeleiders).
  - Visum- en visumgerelateerde kosten, verblijfsvergunningen, vaccinaties van deelnemers aan mobiliteitsactiviteiten.
- c) Bewijsstukken:
- In het geval van een financiële garantie: 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 kosten in verband met (online)raadplegingen van en opiniepeilingen onder jongeren: bewijs van betaling van de gemaakte kosten aan de hand van een factuur waarop de naam en het adres van de instantie die

de factuur heeft uitgereikt, het bedrag en de valuta, alsook de factuurdatum worden vermeld.

- In het geval van kosten in verband met de verspreiding en benutting van resultaten: bewijs van betaling van de gemaakte kosten aan de hand van een factuur waarop de naam en het adres van de instantie die de factuur heeft uitgereikt, het bedrag en de valuta, alsook de factuurdatum worden vermeld.
- In het geval van reiskosten: bewijs van betaling van de daarmee gepaard gaande kosten aan de hand van facturen waarop de naam en het adres van de instantie die de factuur heeft uitgereikt, het bedrag en de valuta, alsook de factuurdatum en de reisroute worden vermeld.
- In het geval van kosten ter ondersteuning van de deelname van kansarme jongeren: bewijs van betaling van de daarmee gepaard gaande kosten aan de hand van facturen waarop de naam en het adres van de instantie die de factuur heeft uitgereikt, het bedrag en de valuta, alsook de factuurdatum worden vermeld.
- In het geval van visum- en visumgerelateerde kosten, verblijfsvergunningen en vaccinaties: bewijs van betaling van de daarmee gepaard gaande kosten aan de hand van facturen waarop de naam en het adres van de instantie die de factuur heeft uitgereikt, het bedrag en de valuta, alsook de factuurdatum worden vermeld.

d) Verslaglegging:

- De coördinator geeft via de Mobility Tool+ door of er buitengewone kosten zijn gemaakt.
- In dergelijke gevallen brengt de coördinator via de Mobility Tool+ verslag uit over de aard van de extra onkosten alsook het bedrag van de daadwerkelijk gemaakte, daarmee gepaard gaande kosten.]

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

- a) De begunstigden zien erop toe dat de activiteiten in het kader van het project waarvoor subsidie werd toegekend subsidiabel zijn volgens de regels die in de Erasmus+-programmagids voor elke kernactie en voor elk gebied zijn vastgesteld.
- b) 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 de betrokken activiteiten overeenstemmen, moeten volledig worden terugbetaald.



Terugbetaling heeft betrekking op alle begrotingsrubrieken waarvoor een subsidie is toegekend in verband met de als niet-subsidiabel aangemerkte activiteit.

- c) De subsidiabele minimumduur van de in de programmagids vermelde mobiliteitsactiviteiten is gelijk aan de minimale duur van de activiteit, exclusief de reistijd.

#### **IV. REGELS EN VOORWAARDEN VOOR SUBSIDIEVERMINDERING IN GEVAL VAN GEBREKKIGE, ONVOLLEDIGE OF NIET-TIJDIGE UITVOERING**

##### **[Kernactie 1 – ALLE mobiliteitsactiviteiten**

- 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 coördinator (met inbegrip van de verslagen van de individuele deelnemers aan de mobiliteitsactiviteiten).
- Het nationale agentschap kan 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, administratieve controles en controles ter plaatse door het nationale agentschap.
- Het eindverslag wordt geëvalueerd aan de hand van kwaliteitscriteria en beoordeeld op een totaal van 100 punten. Indien het eindverslag wordt beoordeeld met minder dan in totaal 50 punten, kan het nationale agentschap het bedrag van de definitieve subsidie voor organisatorische steun verminderen op grond van gebrekkige, onvolledige of niet-tijdige uitvoering van de actie, zelfs indien alle gemelde activiteiten subsidiabel waren en daadwerkelijk hebben plaatsgevonden.
- **[Voor hoger onderwijs en beroepsonderwijs en -opleiding:** In het geval van geaccrediteerde organisaties, indien het nationale agentschap van oordeel is dat de uitvoering van het project niet strookt met de kwaliteitsverbintenis die door de begunstigde is aangegaan, kan het nationale agentschap daarnaast of in plaats daarvan eisen dat de begunstigde binnen een overeengekomen termijn een actieplan opstelt en uitvoert om ervoor te zorgen dat de toepasselijke vereisten worden nageleefd. Indien de begunstigde het actieplan niet naar tevredenheid en binnen de termijn uitvoert, kan het nationale agentschap **[voor beroepsonderwijs en -opleiding:** de accreditatie intrekken]**[voor hoger onderwijs:** de Europese

Commissie adviseren om de toekenning van het Erasmus-handvest voor hoger onderwijs (ECHE) aan de begunstigde in te trekken.]]

- Het eindverslag wordt beoordeeld in samenhang met de verslagen van de deelnemers aan mobiliteitsactiviteiten, aan de hand van een gemeenschappelijke reeks kwaliteitscriteria die gericht zijn op:

[Voor ALLE mobiliteitsactiviteiten behalve hoger onderwijs]: Voor niet-geaccrediteerde organisaties en voor alle jongerenprojecten:

- De mate waarin de actie werd uitgevoerd in overeenstemming met de goedgekeurde subsidieaanvraag.
- De kwaliteit van de leerresultaten en het effect op de deelnemers.
- Het effect op de deelnemende organisaties.
- De kwaliteit van de praktische regelingen ter ondersteuning van de mobiliteit, wat betreft voorbereiding, monitoring en ondersteuning van deelnemers tijdens hun mobiliteitsactiviteit.
- De kwaliteitsregelingen voor de erkenning en validering van de leerresultaten van deelnemers.

[Voor hoger onderwijs en beroepsonderwijs en -opleiding: Voor geaccrediteerde organisaties:

- De mate waarin de actie werd uitgevoerd in overeenstemming met de [beroepsonderwijs en -opleiding: goedgekeurde subsidieaanvraag] [hoger onderwijs: subsidieovereenkomst].
- De mate waarin de actie werd uitgevoerd overeenkomstig de kwaliteitsnormen en nalevingsvoorschriften die zijn neergelegd in het [hoger onderwijs: Erasmus-handvest voor hoger onderwijs en de accreditatie van consortia van instellingen voor hoger onderwijs] [beroepsonderwijs en -opleiding: Erasmus+-mobiliteitshandvest voor beroepsonderwijs en -opleiding] [Voor mobiliteit voor hoger onderwijs tussen programma- en partnerlanden: en in de toepasselijke interinstitutionele overeenkomst(en)].
- De mate waarin de aan de mobiliteitsdeelnemers verschuldigde subsidiebedragen aan hen werden overgedragen overeenkomstig de contractuele bepalingen die zijn vastgesteld in de overeenkomst tussen de

desbetreffende begunstigde en deelnemer met gebruikmaking van de modellen in bijlage V bij de overeenkomst.

- Het definitieve bedrag van de organisatorische steun kan op grond van gebrekkige, onvolledige of niet-tijdige uitvoering worden verminderd met:
  - 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.

### Kernactie 2 – Strategische partnerschappen

- Gebrekkige, onvolledige of niet-tijdige uitvoering van het project kan door het nationale agentschap worden vastgesteld aan de hand van:
  - Het door de coördinator ingediende eindverslag.
  - De producten en resultaten van het project.
- Het nationale agentschap kan 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, administratieve controles en controles ter plaatse door het nationale agentschap.
- Het eindverslag wordt geëvalueerd aan de hand van kwaliteitscriteria en beoordeeld op een totaal van 100 punten. Indien het eindverslag wordt beoordeeld met minder dan in totaal 50 punten, kan het nationale agentschap het bedrag van de definitieve subsidie verminderen op grond van gebrekkige, onvolledige of niet-tijdige uitvoering van het project, zelfs indien alle gemelde activiteiten subsidiabel waren en daadwerkelijk hebben plaatsgevonden.
- [Voor voor hoger onderwijs geaccrediteerde organisaties: In het geval van geaccrediteerde organisaties, indien het nationale agentschap van oordeel is dat de uitvoering van het project niet strookt met de kwaliteitsverbintenis die door de begunstigden is aangegaan, kan het nationale agentschap daarnaast of in plaats daarvan eisen dat er een actieplan wordt uitgevoerd om ervoor te zorgen dat de begunstigden binnen de gestelde termijn voldoen aan de toepasselijke kwaliteitsnormen en nalevingsvoorschriften. Indien de begunstigden het actieplan

- niet naar tevredenheid en binnen de termijn uitvoeren, kan het nationale agentschap de accreditatie van de betrokken begunstigden intrekken.]
- Het eindverslag, de producten en de resultaten worden geëvalueerd door het nationale agentschap, aan de hand van een gemeenschappelijke reeks kwaliteitscriteria die gericht zijn op:
    - De mate waarin het project werd uitgevoerd in overeenstemming met de goedgekeurde subsidieaanvraag.
    - De kwaliteit van de uitgevoerde activiteiten en de mate waarin deze aan de projectdoelstellingen voldoen.
    - De kwaliteit van de geleverde producten en resultaten.
    - De leerresultaten en het effect op de deelnemers.
    - De mate waarin het project gericht was op innovatie en/of een aanvulling vormde op andere initiatieven.
    - De mate waarin het project meerwaarde op EU-niveau heeft opgeleverd.
    - De mate waarin in het kader van het project effectieve kwaliteitsmaatregelen en maatregelen voor de evaluatie van de projectresultaten zijn getroffen.
    - Het effect op de deelnemende organisaties.
    - In het geval van onderwijs-, opleidings- en leeractiviteiten: De kwaliteit van de praktische regelingen ter ondersteuning van de mobiliteit, wat betreft voorbereiding, monitoring en ondersteuning van deelnemers tijdens hun mobiliteitsactiviteit, en de kwaliteitsregelingen voor de erkenning en validering van de leerresultaten van deelnemers.
    - De kwaliteit en de reikwijdte van de uitgevoerde verspreidingsactiviteiten.
    - De mogelijke ruimere gevolgen van het project voor andere personen en organisaties dan de begunstigden.
  - Het definitieve totaalbedrag van de subsidiabele kosten kan op grond van gebrekkige, onvolledige of niet-tijdige uitvoering worden verminderd met:
    - 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.

### [Kernactie 3 – Projecten in het kader van de dialoog met jongeren:

- Gebrekkige, onvolledige of niet-tijdige uitvoering van het project kan door het nationale agentschap worden vastgesteld aan de hand van het door de coördinator ingediende eindverslag.
- Het nationale agentschap kan 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, administratieve controles en controles ter plaatse door het nationale agentschap.
- Het eindverslag wordt geëvalueerd aan de hand van kwaliteitscriteria en beoordeeld op een totaal van 100 punten. Indien het eindverslag wordt beoordeeld met minder dan in totaal 50 punten, kan het nationale agentschap het bedrag van de definitieve subsidie voor organisatorische steun verminderen op grond van gebrekkige, onvolledige of niet-tijdige uitvoering van het project, zelfs indien alle gemelde activiteiten subsidiabel waren en daadwerkelijk hebben plaatsgevonden.
- Het eindverslag wordt geëvalueerd aan de hand van een gemeenschappelijke reeks kwaliteitscriteria die gericht zijn op:
  - De mate waarin het project werd uitgevoerd in overeenstemming met de goedgekeurde subsidieaanvraag.
  - De kwaliteit van de gebruikte niet-formele, participatieve onderwijsmethoden en de betrokkenheid van jongeren in alle stadia van het project.
  - Het effect op de deelnemers en de deelnemende organisaties.
  - De kwaliteit van de praktische regelingen, beheersvoorschriften en vormen van ondersteuning.
  - De kwaliteit en de reikwijdte van de uitgevoerde verspreidingsactiviteiten.

- Het definitieve totaalbedrag van de subsidiabele kosten kan op grond van gebrekkige, onvolledige of niet-tijdige uitvoering worden verminderd met:
  - 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.]

## V. WIJZIGING VAN SUBSIDIES [VOOR JONGEREN: (NIET VAN TOEPASSING)]

### [Voor mobiliteit voor hoger onderwijs tussen programmalanden:

- a) Wijziging van subsidies als gevolg van herverdeling van middelen of beschikbaarstelling van aanvullende middelen

In het kader van de herverdeling van middelen voor mobiliteit in het hoger onderwijs tussen programmalanden, waarbij alle begunstigden bekend zijn, of indien er aanvullende middelen beschikbaar worden gesteld aan het nationale agentschap om (opnieuw) te worden toegewezen aan begunstigde instellingen, kan het in artikel I.3.1 aangegeven totale maximale subsidiebedrag worden verhoogd, op voorwaarde dat uit het tussentijds verslag blijkt dat er sprake is van een groter aantal uitgaande mobiliteitsactiviteiten of uitgaande mobiliteitsactiviteiten van langere duur (in voorkomend geval met inbegrip van uitgenodigd personeel van bedrijven) dan waarvoor subsidie is toegekend. Voor de toekenning van aanvullende subsidie worden de volgende criteria gehanteerd: [De criteria voor herverdeling moeten door het nationale agentschap worden gespecificeerd.]]

Indien uit het tussentijds verslag blijkt dat er sprake is van een kleiner aantal mobiliteitsactiviteiten of mobiliteitsactiviteiten van kortere duur, wat erop wijst dat de begunstigde de toegekende subsidie niet volledig zal kunnen benutten, kan het in artikel I.3.1 aangegeven totale maximale subsidiebedrag uitzonderlijk worden verlaagd door middel van een wijziging die enkel door het nationale agentschap wordt ondertekend. De begunstigde heeft 30 dagen de tijd om zijn/haar opmerkingen in te dienen.

- b) Verhoging van de subsidie voor personen met specifieke behoeften en buitengewone kosten

Indien er niet is voorzien in de mogelijkheid om steun voor personen met specifieke behoeften of buitengewone kosten aan te vragen in de aanvraagfase voor het hoger onderwijs, kan de coördinator aanvullende subsidiesteun aanvragen nadat de deelnemers zijn geselecteerd. Het nationale agentschap kan dergelijke steun voor personen met specifieke behoeften toekennen voor deelnemers die in een zodanige lichamelijke, geestelijke of gezondheidstoestand verkeren dat zij zonder extra financiële steun niet aan de mobiliteitsactiviteit zouden kunnen deelnemen of in het geval van buitengewone kosten overeenkomstig artikel II.2.B.

c) Contractwijzigingen

Volgens bijlage I, artikel II.13, bij de overeenkomst moeten eventuele wijzigingen van de subsidie zoals vastgesteld in deel V, onder a) en b) hierboven, worden vastgesteld middels aanpassing van de overeenkomst.]

[Kernactie 1 – Schoolonderwijs/beroepsonderwijs en -opleiding/volwassenenonderwijs:

a) Wijziging van subsidies als gevolg van de beschikbaarstelling van aanvullende middelen

- Indien er aanvullende middelen beschikbaar worden gesteld aan het nationale agentschap om (opnieuw) te worden toegewezen aan begunstigen, kan het in artikel I.3.1 aangegeven totale maximale subsidiebedrag onder de volgende voorwaarden worden verhoogd:
  - De in de eerste selectieronde aangevraagde steun is niet volledig aan de begunstigde toegewezen wegens het grote aantal aanvragen en de beperkte begrotingsmiddelen en niet wegens de slechte prestaties in het verleden van de begunstigde;
  - Uit de informatie in het tussentijds ad-hocverslag en de via de Mobility Tool+ geregistreerde gegevens blijkt dat het niveau van de verwezenlijkte mobiliteitsactiviteiten waarvoor aanvankelijk subsidie is toegekend, overeenstemt met de subsidieovereenkomst.
- Het toegekende definitieve subsidiebedrag is niet hoger dan het bedrag dat de aanvrager in de eerste subsidieaanvraag heeft gevraagd.

b) Contractwijzigingen

Volgens bijlage I, artikel II.13, bij de overeenkomst moeten eventuele wijzigingen van de subsidie zoals vastgesteld in deel V, onder a) hierboven, worden vastgesteld middels aanpassing van de overeenkomst.]

[Voor mobiliteit voor hoger onderwijs tussen programma- en partnerlanden:

a) Wijziging van subsidies als gevolg van herverdeling van middelen of beschikbaarstelling van aanvullende middelen

- In het geval van herverdeling van middelen of beschikbaarstelling van aanvullende middelen aan het nationale agentschap om (opnieuw) te worden toegewezen aan begunstigde instellingen, kan het in artikel I.3.1 aangegeven totale maximale subsidiebedrag onder de volgende voorwaarden worden verhoogd:
  - De in de eerste selectieronde aangevraagde steun is niet volledig aan de begunstigten toegewezen wegens het grote aantal aanvragen en de beperkte begrotingsmiddelen.
  - De aanvraag bevatte reeds mobiliteitsactiviteiten met dat partnerland en deze hadden de eerste kwaliteitsbeoordeling doorstaan.
  - Uit de informatie in het tussentijds ad-hocverslag en de via de Mobility Tool+ geregistreerde gegevens blijkt dat het niveau van de verwezenlijkte mobiliteitsactiviteiten waarvoor aanvankelijk subsidie is toegekend met de subsidieovereenkomst overeenstemt.
- Indien uit het tussentijds verslag blijkt dat er sprake is van een kleiner aantal mobiliteitsactiviteiten of mobiliteitsactiviteiten van kortere duur, wat erop wijst dat de begunstigde de toegekende subsidie niet volledig zal kunnen benutten, kan het in artikel I.3.1 aangegeven totale maximale subsidiebedrag uitzonderlijk worden verlaagd door middel van een wijziging die enkel door het nationale agentschap wordt ondertekend. De begunstigde heeft 30 dagen de tijd om zijn/haar opmerkingen in te dienen.
- Het toegekende definitieve subsidiebedrag is niet hoger dan het bedrag dat de aanvrager in de eerste subsidieaanvraag heeft gevraagd. Het gevraagde subsidiebedrag verwijst naar de totale subsidie waar in de hele aanvraag om is verzocht, ongeacht de afzonderlijke specifieke bedragen die zijn gevraagd.



- Het definitieve subsidiebedrag dat wordt toegekend in het kader van internationale studiepuntenmobiliteit kan in uitzonderingsgevallen hoger zijn dan het bedrag dat is gevraagd indien om de aanvullende middelen wordt verzocht ter ondersteuning van deelnemers met specifieke behoeften [deze clause op te nemen door het nationale agentschap indien in een opt-in is voorzien voor het verstrekken van een aanvulling voor studenten uit kansarme milieus].

b) Verhoging van subsidie voor personen met specifieke behoeften [of een aanvulling voor studenten uit kansarme milieus:]

- Indien er niet is voorzien in de mogelijkheid om steun voor personen met specifieke behoeften [of een aanvulling voor studenten uit kansarme milieus] aan te vragen in de aanvraagfase voor het hoger onderwijs, kan de coördinator aanvullende subsidiesteun aanvragen nadat de deelnemers zijn geselecteerd. Het nationale agentschap kan dergelijke steun toekennen voor deelnemers die in een zodanige lichamelijke, geestelijke of gezondheidstoestand verkeren dat zij zonder extra financiële steun niet aan de mobiliteitsactiviteit zouden kunnen deelnemen.
- Het definitieve subsidiebedrag dat wordt toegekend in het kader van internationale studiepuntenmobiliteit kan in uitzonderingsgevallen hoger zijn dan het bedrag dat is gevraagd indien om de aanvullende middelen wordt verzocht ter ondersteuning van deelnemers met specifieke behoeften [of studenten uit kansarme milieus].

c) Contractwijzigingen

- Volgens bijlage I, artikel II.13, bij de overeenkomst moeten eventuele wijzigingen van de subsidie zoals vastgesteld in deel V, onder a) en b) hierboven, worden vastgesteld middels aanpassing van de overeenkomst.]

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

Volgens bijlage I, artikel II.27, bij de overeenkomst, kunnen de begunstigden aan controles en audits in verband met de overeenkomst worden onderworpen [voor mobiliteit voor hoger onderwijs tussen programma- en partnerlanden: inclusief inkomende en uitgaande mobiliteit]. De controles en audits hebben tot doel te controleren of de begunstigden de subsidie hebben beheerd overeenkomstig de regels die zijn vastgesteld in de overeenkomst, teneinde het definitieve subsidiebedrag vast te stellen waarop de begunstigden recht hebben.

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 van de overeenkomst uitvoert op grond van zijn risicobeoordeling.

Voor de controle van het eindverslag en de administratieve controle verstrekt de coördinator kopieën van bewijsstukken zoals omschreven in deel I.2 (met inbegrip van bewijsstukken van de andere begunstigten) 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 de betrokken begunstigde in plaats daarvan een kopie van de bewijsstukken overleggen.

De begunstigten kunnen door het nationale agentschap worden verzocht om voor een willekeurige controle aanvullende bewijsstukken of documenten te verstrekken die gewoonlijk voor een andersoortige controle worden gevraagd, zoals omschreven in artikel II.27 van de Algemene Voorwaarden.

De verschillende controles omvatten het volgende:

### [Kernactie 1 – alle gebieden en kernactie 3 – Jongeren

#### 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 begunstigten recht hebben.

De coördinator legt aan het nationale agentschap via de Mobility Tool+ een eindverslag voor met de volgende informatie over de subsidie-uitgaven:

- De per begrotingsrubriek benutte bijdragen per eenheid:
  - Reiskosten
  - [Voor alle mobiliteitsactiviteiten behalve jongeren: Individuele steun]
  - Organisatorische steun
  - [Alleen voor mobiliteit voor schoolonderwijs/volwassenenonderwijs: Cursusgelden]
  - [Voor mobiliteit voor beroepsonderwijs en -opleiding en hoger onderwijs tussen programmalanden: Taalhulp]

- De daadwerkelijk gemaakte kosten per begrotingsrubriek:
  - Steun voor personen met specifieke behoeften
- De daadwerkelijk gemaakte kosten en de bewijsstukken zoals omschreven in deel II van deze bijlage per begrotingsrubriek:
  - 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 coördinator 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 begunstigden of op een andere locatie die relevant is voor de uitvoering van het project. Tijdens de controles ter plaatse stellen de begunstigden de oorspronkelijke bewijsstukken voor alle begrotingsrubrieken ter beschikking voor een controle door het nationale agentschap.

De controle ter plaatse kan drie 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, [voor mobiliteit tussen programma- en partnerlanden: en kan worden vastgesteld of de ingevolge de interinstitutionele overeenkomst(en) aangegane verbintenissen worden nageleefd].

- *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.

De begunstigden verstrekken alle bewijsstukken en verschaffen het nationale agentschap toegang tot de projectuitgaven die zijn opgenomen in de rekeningen van de begunstigde.

## [Kernactie 1 – Hoger onderwijs, beroepsonderwijs en -opleiding, jongeren]

**Controle van de systemen** [Voor hoger onderwijs: De controle van de systemen wordt uitgevoerd om vast te stellen in hoeverre de begunstigde voldoet aan de verbintenissen die zijn aangegaan ingevolge het ECHE] [voor mobiliteit voor hoger onderwijs tussen programma- en partnerlanden: evenals de interinstitutionele overeenkomst(en)] [voor beroepsonderwijs en -opleiding en jongeren: De controle van de systemen wordt uitgevoerd om vast te stellen in hoeverre de begunstigde voldoet aan uitvoeringsnormen waaraan zij zich hebben verbonden in het kader van het Erasmus+-programma [voor beroepsonderwijs en -opleiding:; waaronder het Erasmus+-mobiliteitshandvest voor beroepsonderwijs en -opleiding.]] De begunstigden stellen het nationale agentschap in staat het reële karakter en de subsidiabiliteit van alle projectactiviteiten en deelnemers te controleren.]

## [Kernactie 2:

### 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 begunstigden recht hebben.

De coördinator legt aan het nationale agentschap via de Mobility Tool+ een eindverslag voor met de volgende informatie over de subsidie-uitgaven:

- De per begrotingsrubriek benutte bijdragen per eenheid:
  - Projectbeheer en -uitvoering
  - Transnationale projectbijeekomsten
  - [Uitsluitend voor strategische partnerschappen voor innovatie: Intellectuele prestaties]
  - [Uitsluitend voor strategische partnerschappen voor innovatie: Evenementen met multiplicatoreffect]
  - Reiskosten
  - Individuele steun
  - Taalhulp
- De daadwerkelijk gemaakte kosten per begrotingsrubriek:
  - Steun voor personen met specifieke behoeften
- De werkelijke bijdragen en de bewijsstukken zoals omschreven in deel II van deze bijlage voor de begrotingsrubriek:
  - Buitengewone kosten

- Projectresultaten, die zijn geüpload naar het Erasmus+-verspreidingsplatform.

## **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 coördinator 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 begunstigden of op een andere locatie die relevant is voor de uitvoering van het project. Tijdens de controles ter plaatse stellen de begunstigden de oorspronkelijke bewijsstukken ter beschikking voor een controle door het nationale agentschap als vastgesteld voor de controle van het eindverslag en de administratieve controle.

De controle ter plaatse kan twee 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.

De begunstigden verstrekken alle bewijsstukken en verschaffen het nationale agentschap toegang tot de projectuitgaven die zijn opgenomen in de rekeningen van de begunstigden.