



Verantwoordelijkheden en verplichtingen

Strategische Partnerschappen Call 2020 mbo-ve

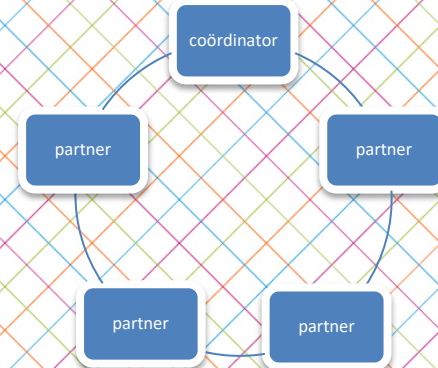
KA2 Erasmus+ coördinatoren

Miryam de Hoo
20 September 2019





Verantwoordelijkheden



Coördinator

- ◆ Het projectplan uitvoeren volgens de regels
- ◆ Contactpersoon voor alle partners richting NA
- ◆ Administratie & dossierbeheer (tijdig aanleveren rapportages aan NA)
- ◆ Informeren NA

Partner:

- ◆ Tijdig informeren van de coördinator over wijzigingen en eventuele problemen
- ◆ Tijdig aanleveren van gegevens en documenten (voor rapportages, audits, checks, evaluaties)



Praktische zaken

- ◆ Overeenkomst (incl. annexen)
- Budget per kostenpost
- Amendementen en kleine wijzigingen
- Betalingen
- ◆ Rapporteren
- ◆ Zichtbaarheid EU [logo](#) & info over funding





Overeenkomst (Grant Agreement)

- ◆ Annex I General Rules
- ◆ Annex II Estimated budget
- ◆ Annex III Financial and contractual rules
- ◆ Annex IV Applicable rates

Mag afwijken van verdeling in Annex II
(let op %)





'Support of innovation'





'Exchange of good practise'





Rapporteren

- ◆ **Mobility Tool+:** projectinformatie bekijken & bijhouden
- ◆ **Progress report:** informatie over projectimplementatie, geen financiële informatie of verzoek
- ◆ **Interim report:** verzoek tot betaling volgende voorschot, informatie over projectimplementatie, projectmanagement, de verschillende budgetonderdelen, disseminatie & impact
- ◆ **Deadline reports:** zie Overeenkomst





Subsidie toegekend: en nu?

Wat zijn mijn verplichtingen?

Hulpmiddelen

Mobility Tool+

Online Linguistic Support

Impacttool

Kwaliteit en Impactscan

Participant reports

Europass

Mobility Tool+

Middelbaar beroepsonderwijs

De Mobility Tool+ is de verplichte tool voor de administratie van een project van Erasmus+ mbo. Hierin zet je de belangrijkste gegevens en bewaak je de voortgang van je project. Deze informatie dient als basis voor de tussen- en eindrapportage én de financiële beoordeling.

Wat is de Mobility Tool+?

In de Mobility Tool+ (MT+):

- houd je tijdens het project de belangrijkste gegevens bij;
- bewaak je de voortgang van het project;
- monitor je het budget.

De gegevens in de tool gebruik je voor de tussen- en eindrapportage. Daarnaast

[Direct naar Mobility Tool+ >](#)

Guide for beneficiaries

Een handleiding over de Mobility Tool+

[Klik hier >](#)



KA2 Budget per kostenpost

De kostenposten:

- ◆ Project management & implementation
 - ◆ Transnational project Meetings
 - ◆ Intellectual Output
 - ◆ Multiplier Events
 - ◆ Learning, Teaching, Training activities
 - ◆ Special Needs
 - ◆ Special costs
-
- ◆ Zie: annex III van de Grant Agreement
 - ◆ Zie: [Wegwijzer Call 2020](#)





Amendementen en betalingen

Kleine wijzigingen in het project rapporteer je op de officiële momenten. Bij twijfel, neem contact op met het NA.

Verzoeken tot amendementen lopen via het NA.

Betalingsmomenten zoals opgenomen in de overeenkomst.





Reductie bij ondermaats presteren

- ◆ Bij slechte, gedeeltelijk of te late projectimplementatie, mag het NA de subsidie bij vaststelling reduceren.
- ◆ Reductie op welk bedrag?
 - KA2: reductie op totale ontvankelijke gerealiseerde kosten
- ◆ De hoogte van de reductie is afhankelijk van de score bij de beoordeling van het eindrapport
 - 25% indien score 40 of meer en onder de 50 punten
 - 50% indien score 25 of meer en onder de 40 punten
 - 75% indien score minder dan 25 van de 100 punten



FAQ KA2

- ◆ Wie mag er meedoen aan een activiteit van een project: aantonen formal link
- ◆ € verdeling uit Annex II (zie meegestuurde overeenkomst) is enkel berekening, geen verplichte verdeling.
- ◆ Activiteiten in een ander land dan partnerland?
- ◆ Grote projectwijziging zoals uitgevallen partner of verlenging projectduur
- ◆ Wijzigingen vanwege Corona-maatregelen: Zie de [FAQ](#) op onze website.



Financiële workshop

- ◆ Voorjaar 2021 (onder voorbehoud)
- ◆ Stilstaan bij projectadministratie, financiën en verantwoording.
- ◆ Beantwoorden van vragen





Primary checks vanuit het NA

Zie Annex III - VI. provisions of supporting documents

- ◆ Final Report
- ◆ Desk Check
- ◆ On-the-spot check during project implementation
- ◆ On-the-spot check after completion of the project





Zijn er vragen?

Welke (andersoortige) is ondersteuning gewenst vanuit het NA?

Nationaal Agentschap: 073 6800762
mbo-ve@erasmusplus.nl

Eén van onze collega's helpt je graag!





Vervolg programma

- 11.45 uur** Koffie/thee
- 12.00 uur** Kennismaking & uitwisseling in kleine groepjes (digitaal/fysiek)
- 13.00 uur** Lunch



Indeling groepjes

◆ Groepen online:

- Groep A (Aniek en Joëlle)
- Groep B (Marieke)
- Groep C (Jo Fond en Ellen)

Voor toegang zie teams link in persoonlijke uitnodiging mail

◆ Groepen fysiek:

- Groep D (Miryam)- in zaal **M**
- Groep E (Peter)- in zaal **C**

Voor indeling zie deelnemerslijst bij inschrijftafel