



Financiën KA2

Strategische partnerschappen

Anita van Doorn
Carolien Hoefsmit

15-03-2018





Inhoud presentatie

- ◆ Belangrijke documenten
- ◆ Projectonderdelen: PM, TPM, LTTA, IO, etc.
- ◆ Budgetwijzigingen
- ◆ Checks en audits
- ◆ Verantwoordelijkheden en taken coördinator



Belangrijke documenten

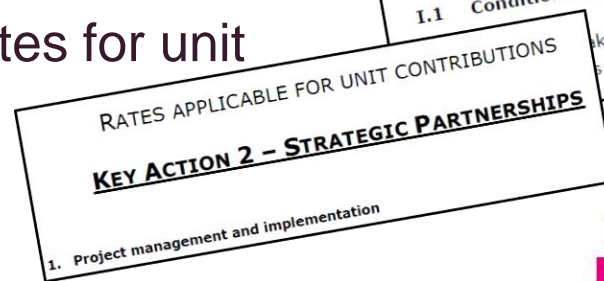
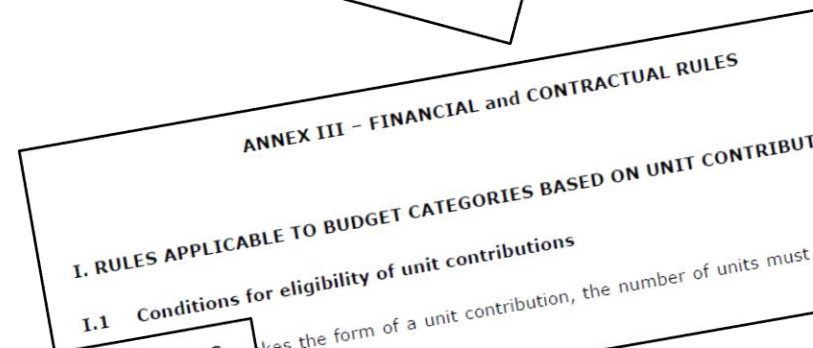
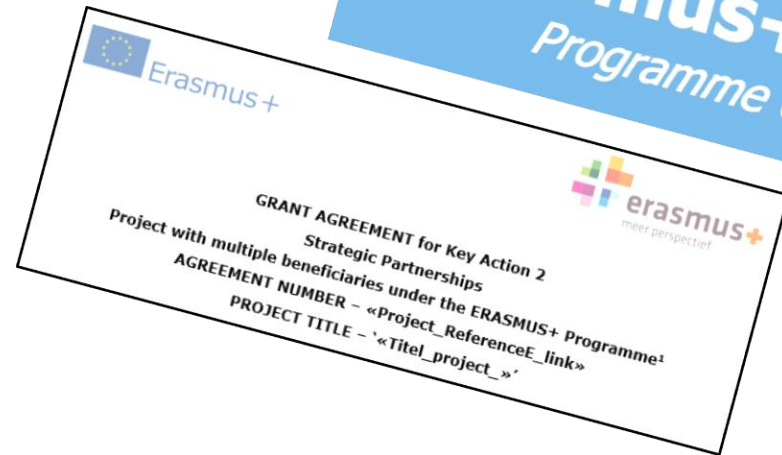
- ◆ Programme Guide
- ◆ Grant agreement

Call 2015

- ◆ Part B Financial Provisions
Article II.16
- ◆ Annex III Financial and Contractual Rules

Call 2016-2017

- ◆ Annex III Financial and Contractual Rules
- ◆ Annex IV Applicable rates for unit contributions





De projectonderdelen:



Maximale toekenning
€ 150.000,- per jaar.

Project management & implementatie

Unit contribution

Berekening:

- ◆ Aantal maanden x aantal partners

Onderbouwing:

- ◆ Bewijs/beschrijving van de uitgevoerde activiteiten en outputs zoals aangevraagd en toegekend door het NA. Outputs uploaden in het Erasmus+ Project Results Platform.

Maximaal € 33.000,- **per jaar**, € 6.000,- coördinator en € 3.000,- per partner (max. 9).



Transnational project meetings

Unit contribution

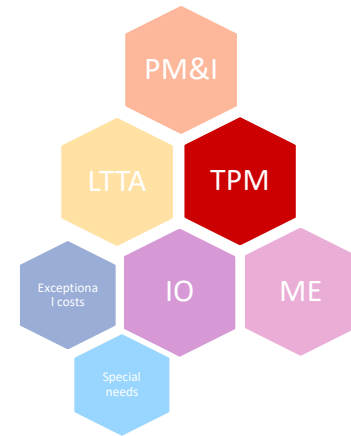
Berekening:

- ◆ Vast bedrag voor reis- en verblijfskosten volgens de distance band calculator

Voorwaarden:

- ◆ Reisafstand minimaal 100 km
- ◆ Deelname projectpartners uit minimaal 2 verschillende landen
- ◆ Bijeenkomst vindt in de regel plaats in een land waar één van de projectpartners gevestigd is
- ◆ Formele link tussen deelnemers en de partner moet worden aangetoond, zowel voor staf als leerlingen

Let op: Berekening op basis van enkele reisafstand!



Transnational project meetings

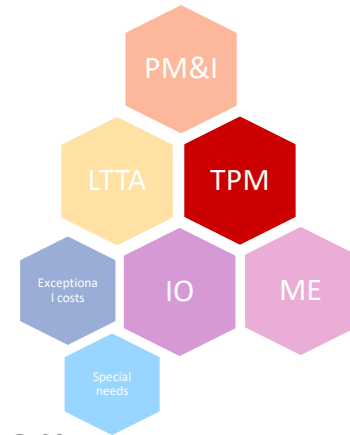
Unit contribution

Onderbouwing:

- ◆ Rapporteren in Mobility Tool+
- ◆ Door de ontvangende organisatie afgegeven en getekende verklaring van deelname. Hierop moet staan: naam van de deelnemer, start- en einddatum en het doel van de bijeenkomst
- ◆ Indien een deelnemer vertrekt vanaf een andere locatie dan de reguliere of indien de bijeenkomst plaatsvindt op een andere locatie:
 - vermelden in Mobility Tool+
 - indien ook de distance band wijzigt tevens onderbouwen met reisdocumenten.

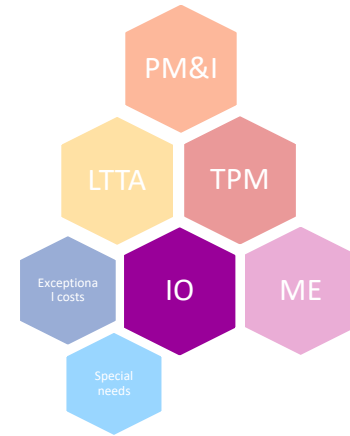
Call 2016-2017

- ◆ Een deelnemerslijst getekend door zowel de deelnemer als de ontvangende organisatie, hierop moet staan:
 - Naam, datum en plaats van de bijeenkomst
 - Naam en handtekening van de deelnemer (voor Call 2016 ook het e-mail adres van de deelnemer)
 - Naam en adres van de zendende organisatie
- ◆ Gedetailleerde agenda en overige documentatie met betrekking tot de bijeenkomst



Intellectual output

Unit contribution



Berekening:

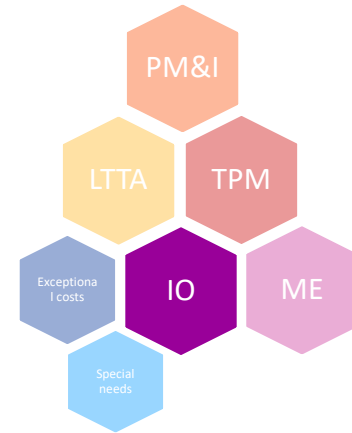
- ◆ Vaste dagvergoeding per land en stafcategorie

Voorwaarden:

- ◆ Ontwikkelen IO zoals toegekend
- ◆ Concrete substantiële resultaten. Het wordt alleen beschouwd als IO als het echt ingezet kan worden voor breder gebruik en exploitatie daadwerkelijk impact heeft.
- ◆ Activiteiten mogen **niet** worden uitgevoerd door derden!
- ◆ Alles wat te maken heeft met projectmanagement valt niet onder IO. **Management- en administratieve uren kunnen alleen worden gerapporteerd als deze zijn aangevraagd en goedgekeurd door het NA**

Intellectual output

Unit contribution



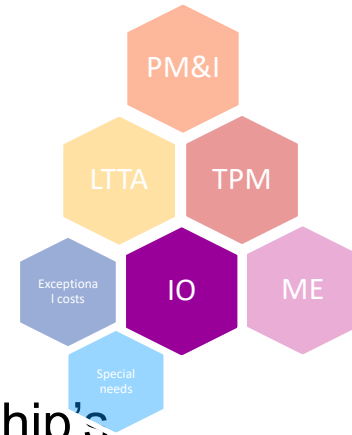
Voorbeelden wat wel onder IO valt:

- ◆ Publications such as academic papers; policy recommendations at different levels; curricula and course materials; new methodologies; handbooks, advice and guidance; case studies; ICT based tools and software.
- ◆ **Let op: Uitgevoerde werkzaamheden bepalen onder welke stafcategorie iemand valt!**



Intellectual output

Unit contribution



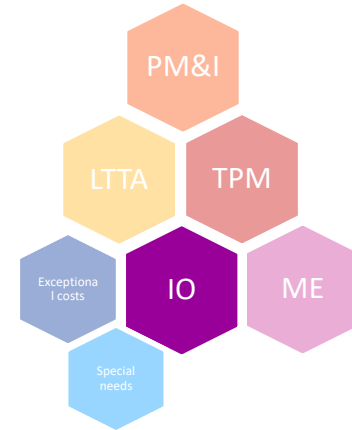
Voorbeelden wat niet onder IO valt:

- ◆ Products for internal use only, such as the partnership's dissemination plan, evaluation reports etc. small scale learning/teaching/training materials, tools, approaches etc.
- ◆ Virtual cooperation and local project activities (e.g. classroom project work with learners, organisation and mentoring of embedded learning/training activities etc.);
- ◆ Documents and media mainly aimed at promoting the project and informing a wider audience (e.g. brochures, leaflets, web information, websites, blogs, wikis, newsletters etc.).
- ◆ Comparative reports, surveys and guidelines intended for internal use for the project



Intellectual output

Unit contribution



Onderbouwing:

- ◆ Rapporteren in Mobility Tool+
- ◆ Output moet uiterlijk bij de eindrapportage beschikbaar zijn in het Erasmus+ Project Result Platform
- ◆ Bewijs werkrelatie (contract of overeenkomst)
- ◆ Urenstaat per persoon en per stafcategorie (voorbeeld beschikbaar op de website)



Multiplier Events

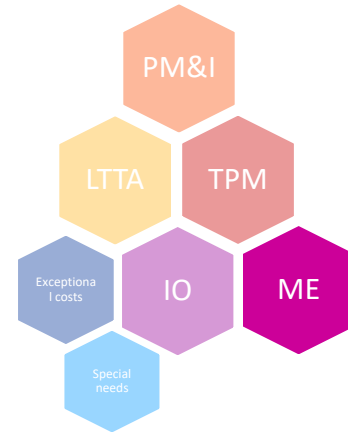
Unit contribution

Berekening:

- ◆ Aantal deelnemers x € 100,- nationaal en € 200,- internationaal

Voorwaarden:

- ◆ Vergoeding is bedoeld voor de organisatie van het evenement
- ◆ Indien de IO's niet zijn ontwikkeld kan mogelijk ook het budget voor het gerelateerde Multiplier Event niet, of slechts gedeeltelijk, worden toegekend
- ◆ Bijeenkomst vindt in de regel plaats in een land waar één van de projectpartners gevestigd is



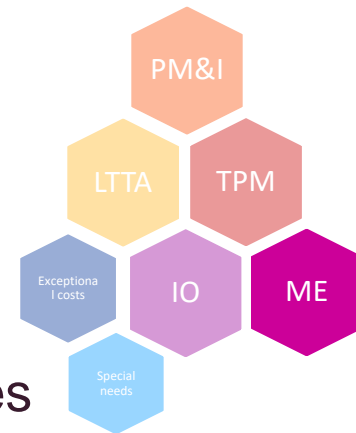
Multiplier events

Unit contribution

Onderbouwing:

- ◆ Rapporteren in Mobility Tool+
- ◆ Beschrijving van het evenement in de rapportages
- ◆ Getekende deelnemerslijst met de twee categorieën nationaal en internationaal. Hierop moet staan:
 - naam, datum en plaats van het evenement
 - per deelnemer naam, e-mailadres en handtekening (voor Call 2017 is een e-mail adres niet meer vereist)
 - naam en adres van de organisatie waarvoor de deelnemer werkzaam is
- ◆ Gedetailleerde agenda en overige documentatie met betrekking tot het evenement

Let op: medewerkers en leerlingen van de coördinator en projectpartners komen niet in aanmerking!

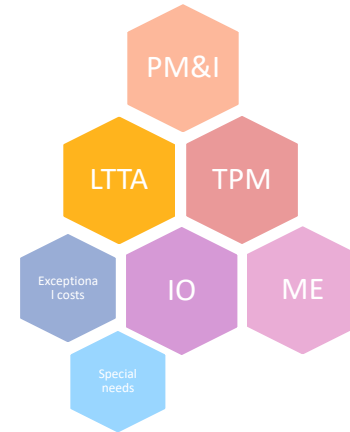




Learning, teaching, training activities

Unit contribution

Berekening: Call 2015 → Annex III 5.a. – c.
Call 2016-2017 → Annex IV 5.a. – c.



Reiskosten:

- ◆ Vast bedrag voor reiskosten volgens de distance band calculator, reisafstand min. 100 km (Call 2017 vanaf 10 km)

Verblijfskosten:

- ◆ Aantal dagen/maanden x dag/maandvergoeding van het ontvangende land. Indien nodig mogen er 2 reisdagen aan de verblijfsduur worden toegevoegd, deze tellen mee bij de berekening.

Taaltraining:

- ◆ Bij een verblijf van **meer dan 2 maanden** €150,-





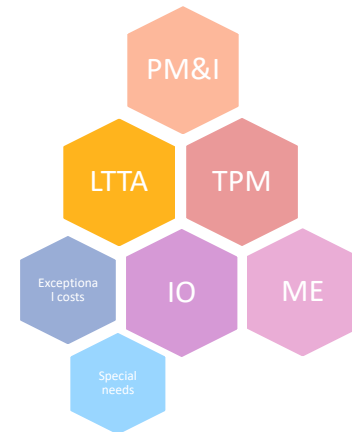
Learning, teaching, training activities

Unit contribution

Voorwaarden:

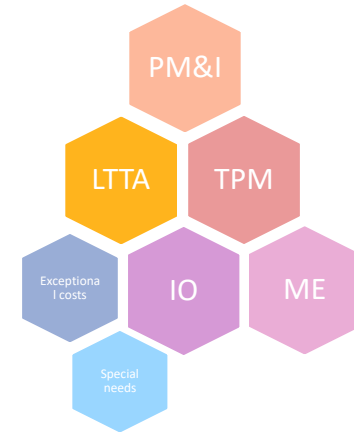
- ◆ Activiteiten vinden in de regel plaats in een land waar één van de projectpartners gevestigd is.
- ◆ Formele link tussen deelnemers en de partner moet worden aangetoond, zowel voor staf als leerlingen
- ◆ Activiteiten in eigen land komen voor vergoeding in aanmerking indien:
 - er projectpartners uit minimaal 2 verschillende landen deelnemen
 - de afstand min. 100 km is (voor Call 2017 vanaf 10 km)

Let op: er zijn verschillende categoriën bij LTTA wat betreft de toegestane duur!



Learning, teaching, training activities

Unit contribution



Onderbouwing reis- en verblijfskosten:

- ◆ Rapporteren in Mobility Tool+
- ◆ Door de ontvangende organisatie afgegeven en getekende verklaring van deelname. Hierop moet staan: naam van de deelnemer, start- en einddatum en het doel van de bijeenkomst
Extra Call 2016 → e-mail adres deelnemer
- ◆ Indien een deelnemer vertrekt vanaf een andere locatie dan de reguliere of indien de bijeenkomst plaatsvindt op een andere locatie:
 - vermelden in Mobility Tool+
 - indien ook de distance band wijzigt tevens onderbouwen met reisdocumenten.

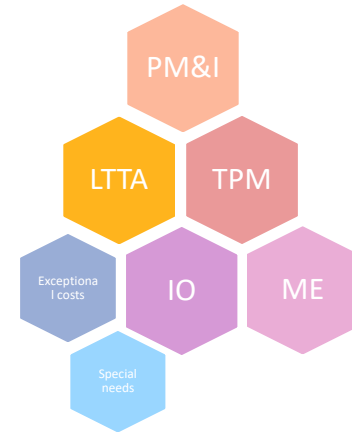


Learning, teaching, training activities

Unit contribution

Onderbouwing taaltraining:

- ◆ Rapporteren in Mobility Tool+
- ◆ Wanneer de taaltraining door de organisatie zelf wordt gegeven moet hiervan een getekende verklaring worden afgegeven door de deelnemer. Hierop moet staan: naam van de deelnemer, onderwezen taal, format en duur van de training
- ◆ Bewijs van deelname aan de cursus d.m.v. een getekende verklaring afgegeven door de cursusaanbieder. Hierop moet staan: naam van de deelnemer, onderwezen taal, format en duur van de training
of:
Factuur voor aankoop van leermateriaal waaruit in elk geval blijkt om welke taaltraining het gaat





Special needs

Real Costs

Berekening:

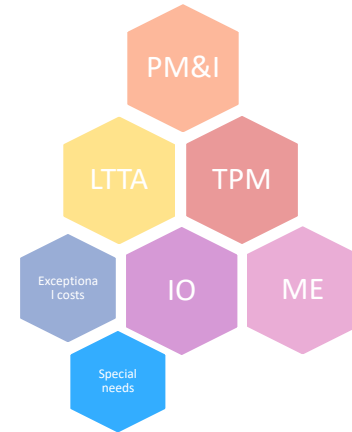
- ◆ Op basis van werkelijke kosten, hieronder vallen alle kosten die direct gerelateerd zijn aan deelnemers met een beperking en hun begeleiders.

Uitzondering:

- ◆ Ook indien er geen budget voor is aangevraagd mag er vanuit elke andere categorie budget worden overgezet naar Special Needs

Onderbouwing:

- ◆ Rapporteren in Mobility Tool+
- ◆ Kopie van de factuur, hieruit moet duidelijk blijken dat de kosten betrekking hebben op het project



Exceptional costs

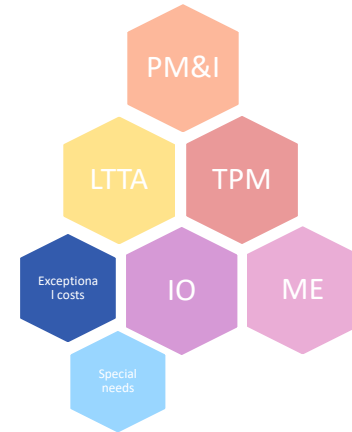
Real Costs

Berekening:

- ◆ Maximaal 75% van de werkelijke kosten

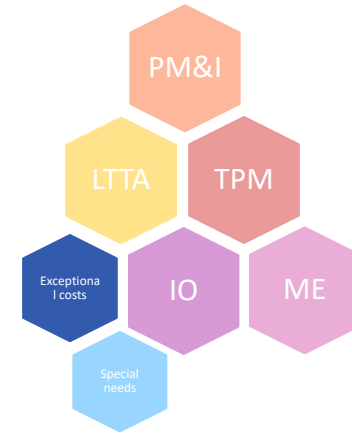
Voorwaarden:

- ◆ Goederen (aankoop, huur of lease), alleen voor de duur dat het binnen het project wordt gebruikt, hieronder valt niet de standaarduitrusting
- ◆ Subcontracting, beperkt tot diensten die om gegronde redenen niet door één van de partners kan worden uitgevoerd
- ◆ Financiële garantstelling, indien gevraagd door het NA
- ◆ Afschrijvingskosten, zoals gebruikelijk binnen de organisatie. Alleen voor de duur dat het binnen het project wordt gebruikt. Moet voldoen aan de internationale norm.
- ◆ Call 2016 en 2017 → Reiskosten van/naar overzeese gebieden, indien de standaardvergoeding niet tenminste 70% van de kosten dekt



Exceptional costs

Real Costs



Onderbouwing:

- ◆ Rapporteren in Mobility Tool+
- ◆ Kopie van de factuur, hieruit moet duidelijk blijken dat de kosten betrekking hebben op het project
- ◆ Alle onderbouwing met betrekking tot deze kosten moet standaard bij de eindrapportage worden meegezonden
- ◆ 75% van de kosten in de eindrapportage, wel 100% van de kosten onderbouwen



Budgetwijzigingen

- ◆ Maximaal 20% van Projectmanagement , Transnational Project Meetings, Intellectual Output, Multiplier Events, LTTA en Exceptional Costs naar iedere andere categorie **behalve** Projectmanagement en Exceptional Costs
- ◆ De categorie waar het budget naar wordt overgezet mag maximaal 20% hoger worden dan het oorspronkelijk toegekende budget (tot het maximum)
- ◆ Indien het NA heeft gevraagd om een financiële garantstelling kunnen de kosten hiervoor vanuit elke categorie, **behalve** Special Needs, worden overgezet (ook indien hiervoor geen budget is toegekend)
- ◆ Er kan geen budget worden overgezet naar een categorie waarvoor geen budget is toegekend, met uitzondering van Special Needs
- ◆ Indien budgetwijzigingen niet voldoen aan de genoemde voorwaarden moet uiterlijk één maand voor afloop van het project een amendement worden ingediend.

Budgetwijzigingen

https://webgate.ec.europa.eu/eac/mobility/systemLayers/5_FE/dist/index.html#/project/71690/budget

Portaal Stichting CINOP - Port... KA2 Financiële Workshop Mobility Tool

Bgstand Begerken Beeld Eavorielen Extra Help

Aanbevolen websites Web Slice-galerie

Exceptional Cost Guarantee Budget Reports

Budget [Export PDF](#)

Hide Budget Transfers Nothing to save

Budget Transfers (% of Approved Budget)

	Minimum Allowed After Transfers To Another Budget Item			Maximum Transferable Amount To Another Budget Item		Maximum Allowed After Transfers From Another Budget Item		Current Budget (in Mobility Tool)	% Current/Approved budget
	Approved Budget (by National Agency)	% of Approved Budget	Minimum Allowed Amount According to % of Approved Budget	Maximum Transferable Amount According to % of Approved Budget	% of Approved Budget	Maximum Amount According to % of Approved Budget			
Total Project	399.879,00 €							333.968,00 €	83,52 %
Project management and implementation	88.000,00 €	80,00 %	70.400,00 €	20,00 %	17.600,00 €	100,00 %	88.000,00 €	88.000,00 €	100,00 %
Transnational Project Meetings	28.750,00 €	80,00 %	23.000,00 €	20,00 %	5.750,00 €	120,00 %	34.500,00 €	52.585,00 €	182,94 %
Intellectual Outputs	273.929,00 €	80,00 %	219.143,20 €	20,00 %	54.785,80 €	120,00 %	328.714,80 €	193.373,00 €	70,59 %
Multiplier Events	9.200,00 €	80,00 %	7.360,00 €	20,00 %	1.840,00 €	120,00 %	11.040,00 €	0,00 €	0,00 %
Learning, Teaching and Training Activities	0,00 €	80,00 %	0,00 €	20,00 %	0,00 €	120,00 %	0,00 €	0,00 €	0,00 %
Special Needs' Support	0,00 €							0,00 €	0,00 %
Exceptional Costs	0,00 €	80,00 %	0,00 €	20,00 %	0,00 €	100,00 %	0,00 €	0,00 €	0,00 %
Exceptional costs - Guarantee	0,00 €							0,00 €	0,00 %

5000 characters left

100%





Overige aandachtspunten

- ◆ Wisselkoersen aanhouden zoals gepubliceerd op de website van de Europese Centrale Bank
http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/infoeuro/infoeuro_en.cfm
- ◆ Korte Engelse vertaling en omrekenkoersen op aangeleverde onderbouwing indien van toepassing
- ◆ Inachtneming van de no-profit regel
- ◆ Alle gerapporteerde kosten moeten binnen de projectperiode vallen
- ◆ Urenregistratie beschikbaar op onze website
- ◆ Indien het project inhoudelijk als onvoldoende wordt beoordeeld heeft dit financiële gevolgen
- ◆ Subsidie is een bijdrage in de kosten, co-financiering hoeft niet te worden aangetoond
- ◆ Vanaf Call 2016 ook voortgangs- en interim rapportages indienen via Mobility Tool+





Checks en audits

Basiscontrole:

- ◆ Op iedere eindrapportage wordt een basiscontrole uitgevoerd. Aan de hand hiervan wordt de definitieve subsidie vastgesteld. Daarnaast kan het project geselecteerd worden voor één of meerdere van onderstaande controles
- ◆ **Desk Check**
- ◆ **On the spot Check during the action**
- ◆ **On the spot Check after the action**

Voor deze checks geldt dat alle onderbouwing en originele documenten m.b.t. het project kunnen worden gecontroleerd.

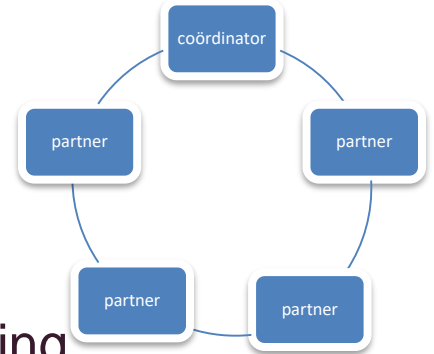
Verantwoordelijkheden

Coördinator:

- ◆ Het projectplan uitvoeren volgens de regelgeving
- ◆ Contactpersoon voor alle partners richting NA
- ◆ Administratie & dossierbeheer
- ◆ Rapporteren in Mobility Tool+

Partner:

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



Annex I General Conditions



Taken coördinator

- ◆ Ruime kennis van de financiële regels
- ◆ Projectadministratie moet na de eindafrekening nog 5 jaar worden bewaard, 3 jaar indien de toekenning minder dan € 60.000,- bedraagt
- ◆ Dien voortgangs-, interim- en eindrapportage **op tijd** in!
- ◆ Houd de website in de gaten
<http://www.erasmusplus.nl/>
- ◆ Nieuwsbrief
- ◆ Bij twijfel kunt u het NA om advies vragen



Deadlines voor de rapportages staan in het contract.

