

ANHANG III – FINANZ- und VERTRAGSBESTIMMUNGEN

Bei Finanzhilfevereinbarungen mit mehreren Zuschussempfängern gilt dieser Anhang für:

- Leitaktion 2 – Strategische Partnerschaften in allen Bereichen [ausgenommen Projekte zwischen Schulen]

I. BESTIMMUNGEN ZU DEN BUDGETKATEGORIEN BASIEREND AUF FINANZIERUNGSBEITRÄGEN ZU DEN ZUSCHÜSSEN JE EINHEIT

I.1 Bedingungen für die Förderfähigkeit mit Finanzierungsbeiträgen zu den Zuschüssen je Einheit

Erfolgt die Finanzhilfe in Form eines Finanzierungsbeitrags zu den Zuschüssen je Einheit, müssen die Einheiten die folgenden Bedingungen erfüllen:

- (a) sie müssen in dem in Artikel I.2.2 der Besonderen Bedingungen festgelegten Zeitraum tatsächlich verbraucht worden oder entstanden sein;
- (b) sie müssen für die Durchführung des Projekts notwendig oder in dessen Rahmen entstanden sein;
- (c) die Zahl der Einheiten muss feststellbar und nachprüfbar sein, insbesondere anhand der in diesem Anhang genannten Aufzeichnungen und Unterlagen.

I.2 Berechnung der Finanzierungsbeiträge zu den Zuschüssen je Einheit und Belege hierfür

A. Projektmanagement und -durchführung

- a) Berechnung des Finanzhilfebetrags: Der Finanzhilfebetrag wird errechnet, indem die Gesamtzahl der Monate der Projektlaufzeit mit dem in Anhang IV der Vereinbarung für den Zuschussempfänger festgelegten Finanzierungsbeitrag zu den Zuschüssen je Einheit multipliziert wird. Die Zuschussempfänger müssen vereinbaren, wie der Betrag entsprechend ihrem jeweiligen Arbeitsaufwand und ihrem Anteil an den Projektaktivitäten und -ergebnissen zwischen ihnen aufgeteilt wird.
- b) Auslösendes Ereignis: Der Anspruch auf die Finanzhilfe entsteht dadurch, dass der Zuschussempfänger die Projektaktivitäten durchführt und die Projektergebnisse erzielt, die im Antrag auf Finanzhilfe angegeben und durch die Nationale Agentur genehmigt wurden und die aus dieser Budgetkategorie finanziert werden.
- c) Belege: Nachweis der durchgeführten Aktivitäten und erzielten Ergebnisse in Form einer Beschreibung dieser Aktivitäten und Ergebnisse im Abschlussbericht. Darüber hinaus müssen die erzielten Ergebnisse von der koordinierenden Einrichtung auf die Erasmus+ Project Results Platform (Plattform für Projektergebnisse von Erasmus+) hochgeladen und / oder können je nach Art für

Kontrollen und Prüfungen bei den Zuschussempfängern vor Ort eingesehen werden.

- d) **Berichterstattung:** Die koordinierende Einrichtung muss für das Gesamtprojekt Bericht über die abschließende Aufteilung der Mittel sowie über die durchgeführten Aktivitäten und die Ergebnisse erstatten.

B. Länderübergreifende Projekttreffen

- a) **Berechnung des Finanzhilfebetrags:** Der Finanzhilfebetrag wird errechnet, indem die Gesamtzahl der Teilnahmen mit dem in Anhang IV der Vereinbarung festgelegten Finanzierungsbeitrag zu den Zuschüssen je Einheit multipliziert wird.

Standardmäßig gilt als Herkunftsort der Ort, an dem die entsendende Organisation ansässig ist, und als Ort der jeweiligen Aktivität der Ort, an dem die aufnehmende Organisation ansässig ist. Werden abweichende Herkunftsorte oder Orte der jeweiligen Aktivität gemeldet, muss der Zuschussempfänger den Grund hierfür angeben.

- b) **Auslösendes Ereignis:** Der Anspruch auf die Finanzhilfe entsteht dadurch, dass der Teilnehmer tatsächlich an dem länderübergreifenden Projekttreffen teilgenommen hat.

- c) **Belege:**

- **Reisekosten:** Nachweis über die Teilnahme an der Aktivität in Form einer von der aufnehmenden Organisation unterzeichneten Anwesenheitsliste oder einzelnen Teilnahmebescheinigung, in der bzw. denen der Name des Teilnehmers, der Zweck der Aktivität sowie deren Anfangs- und Enddatum angegeben sind.
- Bei Reisen von einem anderen Ort als dem, an dem die entsendende Organisation ansässig ist, und / oder Reisen zu einem anderen Ort als dem, an dem die aufnehmende Organisation ansässig ist, die zu einer Änderung des Entfernungsspanne führen, muss die tatsächliche Reiseroute anhand von Fahrkarten oder sonstigen Belegen, wie Rechnungen, nachgewiesen werden, auf denen der Abreise- und Ankunftsart angegeben sind.
- Nachweis über die Teilnahme an dem länderübergreifenden Projekttreffen in Form einer von den Teilnehmern und der aufnehmenden Organisation unterzeichneten Teilnehmerliste mit folgenden Angaben: Bezeichnung, Datum und Ort des länderübergreifenden Projekttreffens sowie Name und Unterschrift jedes Teilnehmers und Name und Anschrift seiner entsendenden Organisation;
- Ausführliche Tagesordnung sowie alle Dokumente, die bei dem länderübergreifenden Projekttreffen verwendet oder verteilt wurden.

d) **Berichterstattung:**

- Die koordinierende Einrichtung muss den Ort und das Datum des Treffens sowie die Teilnehmerzahl erfassen.
- In jedem Fall müssen die Zuschussempfänger eine formale Verbindung zu den Teilnehmern von länderübergreifenden Projekttreffen nachweisen können, unabhängig davon, ob diese an dem Projekt als (haupt- oder ehrenamtliche) Mitarbeiter oder als Lernende der Empfängerorganisationen teilnehmen.

C. Geistige Leistungen („intellectual outputs“)

- a) **Berechnung des Finanzhilfebetrags:** Der Finanzhilfebetrag wird errechnet, indem die Zahl der vom Personal der Zuschussempfänger geleisteten Arbeitstage mit dem in Anhang IV der Vereinbarung pro Tag für die Personalkategorie in dem Land, in dem der betreffende Zuschussempfänger ansässig ist, festgelegten Finanzierungsbeitrag zu den Zuschüssen je Einheit multipliziert wird. Für die betreffende Kategorie ist nicht das Berufsprofil der Person maßgeblich, sondern ihre Funktion bei der Entwicklung der intellektuellen Ergebnisse.

Es wird davon ausgegangen, dass die Personalkosten für Manager und Verwaltungspersonal bereits unter dem Budgetposten „Projektmanagement und -durchführung“ erfasst sind. Diese Kosten können nur dann unter „Geistige Leistungen (intellectual outputs)“ verbucht werden, wenn dies so beantragt und von der NA gemäß Anhang II genehmigt wurde.

- b) **Auslösendes Ereignis:** Der Anspruch auf die Finanzhilfe entsteht dadurch, dass die intellektuellen Ergebnisse erzielt wurden und laut der Bewertung der NA ein annehmbares Qualitätsniveau aufweisen.

c) **Belege:**

- Nachweis der erzielten intellektuellen Ergebnisse, die auf die Erasmus+ Projektergebnisplattform hochgeladen werden und/oder je nach Art für Kontrollen und Prüfungen bei den Zuschussempfängern vor Ort zur Verfügung stehen müssen;
- Nachweis der zur Erzielung der intellektuellen Ergebnisse erforderlichen Arbeitszeit in Form eines Arbeitszeitnachweises pro Person, auf dem der Name der Person, die Personalkategorie gemäß den vier in Anhang IV genannten Kategorien, die Daten und die Gesamtzahl der für die Erzielung der intellektuellen Ergebnisse erforderlichen Arbeitstage angegeben sind.
- Nachweis der Art der Beziehung zwischen der Person und dem betreffenden Zuschussempfänger (z. B. Art des Arbeitsvertrags, Freiwilligendienst, Inhaber von KMU) gemäß den offiziellen Unterlagen des Zuschussempfängers. In jedem Fall müssen die Zuschussempfänger die formale Verbindung zu der betreffenden Person unabhängig davon nachweisen können, ob sie oder er haupt- oder ehrenamtlich an dem Projekt teilnimmt. Personen, die für einen Zuschussempfänger auf der Grundlage eines Dienstleistungsvertrags tätig sind (z. B. Übersetzer, Webdesigner) gelten nicht als Personal der

betreffenden Organisation. Ihre Arbeitszeit kann daher nicht unter „Geistige Leistungen (intellectual outputs)“, wohl aber unter „Außergewöhnliche Kosten“ geltend gemacht werden, sofern die im betreffenden Abschnitt genannten Voraussetzungen erfüllt sind.

d) **Berichterstattung:**

- Die koordinierende Einrichtung muss für das Gesamtprojekt Bericht über die durchgeführten Aktivitäten und die Ergebnisse erstatten. Dazu gehören verpflichtend Angaben zum Anfangs- und Enddatum sowie zur Zahl der Arbeitstage je Personalkategorie für jeden Zuschussempfänger, der unmittelbar an der Entwicklung der geistigen Leistungen mitgewirkt hat.

D. Multiplikatoren-Veranstaltungen

a) **Berechnung des Finanzhilfebetrags:** Der Finanzhilfebetrag errechnet sich, indem die Zahl der Teilnehmer mit dem in Anhang IV der Vereinbarung festgelegten Finanzierungsbeitrag zu den Zuschüssen je Einheit je Teilnehmer multipliziert wird. Nicht gefördert werden Teilnehmer, die zur Organisation des Zuschussempfängers oder einer der anderen gemäß der Vereinbarung am Projekt beteiligten Partnerorganisationen gehören, sowie Teilnehmer, die zu assoziierten Partnern gehören, die eine Multiplikatoren-Veranstaltung ausrichten.

b) **Auslösendes Ereignis:** Der Anspruch auf die Finanzhilfe entsteht dadurch, dass die Multiplikatoren-Veranstaltung stattgefunden hat und laut der Bewertung der NA ein annehmbares Qualitätsniveau aufweist.

c) **Belege:**

- Nachweis der Teilnahme an der Multiplikatoren-Veranstaltung in Form einer von den Teilnehmern und der aufnehmenden Organisation unterzeichneten Teilnehmerliste mit folgenden Angaben: Bezeichnung, Datum und Ort der Multiplikatoren-Veranstaltung sowie Name und Unterschrift jedes Teilnehmers sowie, falls zutreffend, Name und Anschrift seiner entsendenden Organisation;
- ausführliche Tagesordnung sowie alle Dokumente, die bei der Multiplikatoren-Veranstaltung verwendet oder verteilt wurden.

d) **Berichterstattung:**

- Die koordinierende Einrichtung muss für das Gesamtprojekt Bericht über die Multiplikatoren-Veranstaltung erstatten; dazu gehören eine Beschreibung der Veranstaltung sowie Angaben zu den abgedeckten geistigen Leistungen, zu der leitenden und den teilnehmenden Organisationen, zum Ort der Veranstaltung und zur Zahl der lokalen und internationalen Teilnehmer.
- Entwickeln die Zuschussempfänger nicht die im Antrag angegebenen und von der NA genehmigten geistigen Leistungen, ist die entsprechende Multiplikatoren-Veranstaltung nicht förderfähig. Hat die NA Unterstützung für die Entwicklung mehrerer geistiger Leistungen gewährt, von denen letztendlich nur einige erzielt wurden, muss die NA festlegen, inwieweit die jeweiligen Multiplikatoren-Veranstaltungen förderfähig sind.

E. Ausbildungs-, Unterrichts- und Lernaktivitäten

- a) Berechnung des Finanzhilfebetrags: Es wird ein Finanzierungsbeitrag zu den Zuschüssen je Einheit für Reisekosten, individuelle Unterstützung und Unterstützung zur sprachlichen Vorbereitung gezahlt. Er wird wie folgt berechnet:
- Reisekosten: Der Finanzhilfebetrag wird errechnet, indem die Zahl der Teilnehmer mit dem in Anhang IV der Vereinbarung für die Entfernungsspanne der Reise festgelegten Finanzierungsbeitrag zu den Zuschüssen je Einheit multipliziert wird; für die Ermittlung der zutreffenden Entfernungsspanne müssen die Zuschussempfänger den Online-Entfernungsrechner nutzen, der auf der Website der Kommission unter https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/distance-calculator_de zur Verfügung steht.
 - Individuelle Unterstützung: Der Finanzhilfebetrag wird errechnet, indem die Zahl der Tage / Monate je Teilnehmer, einschließlich Begleitpersonen für bis zu 60 Tage, mit dem in Anhang IV der Vereinbarung pro Tag / Monat für die Teilnehmerkategorie und das betreffende aufnehmende Land festgelegten Finanzierungsbeitrag zu den Zuschüssen je Einheit multipliziert wird. Kommt es bei Aktivitäten, die länger als zwei Monate dauern, zu nicht vollständigen Monaten, wird der Finanzhilfebetrag errechnet, indem die Zahl der Tage in dem nicht vollständigen Monat mit 1/30 des Finanzierungsbeitrags zu den Zuschüssen je Einheit je Monat multipliziert wird. Falls erforderlich, kann der Zuschussempfänger einen Reisetag unmittelbar vor dem ersten Tag der Aktivität und einen Reisetag unmittelbar nach dem letzten Tag der Aktivität hinzuaddieren; diese zusätzlichen Reisetage werden bei der Berechnung der individuellen Unterstützung berücksichtigt.
 - Unterstützung zur sprachlichen Vorbereitung: Der Finanzhilfebetrag wird errechnet, indem die Gesamtzahl der Teilnehmer, die Unterstützung zur sprachlichen Vorbereitung erhalten, mit dem in Anhang IV der Vereinbarung festgelegten Finanzierungsbeitrag zu den Zuschüssen je Einheit multipliziert wird.
 - Eine Unterstützung für Teilnehmer an Ausbildungs-, Unterrichts- und Lernaktivitäten, die in ihrem Heimatland durchgeführt werden, ist unter dieser Budgetkategorie förderfähig, sofern daran Teilnehmer von Empfängerorganisationen aus mindestens zwei verschiedenen Programmländern beteiligt sind und die Entfernung zwischen dem Abfahrts- und dem Ankunftsort dem Online-Entfernungsrechner zufolge – wie oben erläutert – mindestens 10 km beträgt.
 - In jedem Fall müssen die Zuschussempfänger die formale Verbindung zu den Teilnehmern von Ausbildungs-, Unterrichts- oder Lernaktivitäten nachweisen können, unabhängig davon, ob diese an dem Projekt als (haupt- oder ehrenamtliche) Mitarbeiter oder als Lernende teilnehmen.
- b) Auslösendes Ereignis:
- Reisekosten: Der Anspruch auf die Finanzhilfe entsteht dadurch, dass der Teilnehmer die Aktivität tatsächlich durchgeführt hat.

- Individuelle Unterstützung: Der Anspruch auf die Finanzhilfe entsteht dadurch, dass der Teilnehmer die Aktivität tatsächlich durchgeführt hat.
- Unterstützung zur sprachlichen Vorbereitung: Der Anspruch auf die Finanzhilfe entsteht dadurch, dass der Teilnehmer eine Aktivität von mehr als zwei Monaten durchgeführt hat und tatsächlich eine sprachliche Vorbereitung für die im Unterricht oder bei der Arbeit verwendeten Sprache in Anspruch vorgenommen hat.

c) Belege:

- Reisekosten: Nachweis über die Teilnahme an der Aktivität in Form einer von der aufnehmenden Organisation unterzeichneten Anwesenheitsliste oder einzelnen Teilnahmebescheinigung, in der bzw. denen die Namen der Teilnehmer, der Zweck der Aktivität sowie deren Anfangs- und Enddatum angegeben sind.
- Individuelle Unterstützung: Nachweis über die Teilnahme an der Aktivität in Form einer von der aufnehmenden Organisation unterzeichneten Anwesenheitsliste oder einzelnen Teilnahmebescheinigung, in der bzw. denen der Name des Teilnehmers, der Zweck der Aktivität sowie deren Anfangs- und Enddatum angegeben sind.
- Unterstützung zur sprachlichen Vorbereitung
 - Nachweis des Besuchs von Sprachkursen in Form einer vom Kursanbieter unterzeichneten Erklärung, in der der Name des Teilnehmers, die unterrichtete Sprache, die Form und die Dauer der erteilten Sprachunterstützung angegeben sind, oder
 - Rechnung für den Erwerb von Lernmaterial, auf der die betreffende Sprache, der Name und die Anschrift des Rechnungsausstellers, der Betrag und die Währung sowie das Rechnungsdatum angegeben sind, oder
 - sofern die Unterstützung zur sprachlichen Vorbereitung direkt vom Zuschussempfänger angeboten wird: eine vom Teilnehmer unterzeichnete und datierte Erklärung, in der der Name des Teilnehmers, die unterrichtete Sprache sowie die Form und die Dauer der erhaltenen Sprachunterstützung angegeben sind.

d) Berichterstattung:

Die koordinierende Einrichtung muss den Ort, das Datum und die Zahl der Teilnehmer aller Ausbildungs-, Unterrichts- und Lernaktivitäten erfassen.

II. BESTIMMUNGEN ZU DEN BUDGETKATEGORIEN AUF DER GRUNDLAGE DER ERSTATTUNG DER TATSÄCHLICH ANGEFALLENEN KOSTEN

II.1. Bedingungen für die Erstattung der tatsächlich angefallenen Kosten

Erfolgt die Finanzhilfe in Form einer Erstattung der tatsächlich angefallenen Kosten, müssen die folgenden Bedingungen erfüllt sein:

- a) sie sind den Zuschussempfängern entstanden;
- b) sie sind in dem in Artikel I.2.2. genannten Zeitraum angefallen;
- c) sie sind im Kostenvoranschlag in Anhang II ausgewiesen oder nach Mittelzuweisungen gemäß Artikel I.3.3 förderfähig;
- d) sie sind im Zusammenhang mit dem in Anhang II beschriebenen Projekt angefallen und für dessen Durchführung notwendig;
- e) sie sind insofern feststellbar und nachprüfbar, als sie insbesondere in der Buchführung des Zuschussempfängers entsprechend den im Land seiner Niederlassung geltenden Rechnungslegungsstandards ausgewiesen und entsprechend seinen üblichen Kostenrechnungsverfahren ermittelt worden sind;
- f) Sie erfüllen die Anforderungen der geltenden steuer- und sozialrechtlichen Bestimmungen;
- g) sie sind angemessen und gerechtfertigt und entsprechen dem Grundsatz der Wirtschaftlichkeit der Haushaltsführung, insbesondere hinsichtlich der Sparsamkeit und der Effizienz;
- h) für sie wird kein Finanzierungsbeitrag zu den Zuschüssen je Einheit gemäß Abschnitt I dieses Anhangs gewährt.

II.2. Berechnung der tatsächlich angefallenen Kosten

A. Unterstützung bei besonderem Bedarf

- a) Berechnung des Finanzhilfebetrags: Die tatsächlich angefallenen förderfähigen Kosten werden zu 100 % erstattet.
- b) Förderfähige Kosten: Kosten, die unmittelbar mit Teilnehmern mit besonderen Bedürfnissen und Begleitpersonen im Zusammenhang stehen, einschließlich Aufenthaltskosten der Begleitpersonen nach dem 60. Tag des Aufenthalts, und die zusätzlich zu den Kosten anfallen, für die ein Finanzierungsbeitrag zu den Zuschüssen je Einheit gemäß Abschnitt I dieses Anhangs gewährt wird.
- c) Belege: Rechnungen über die tatsächlich angefallenen Kosten, auf denen der Name und die Anschrift des Rechnungsausstellers, der Betrag und die Währung sowie das Rechnungsdatum ausgewiesen sind.

B. Außergewöhnliche Kosten

(a) Berechnung des Finanzhilfebetrags: Erstattet werden

- 75 % der tatsächlich angefallenen förderfähigen Kosten für die Vergabe von Unteraufträgen oder den Erwerb von Gütern und für die Bereitstellung einer Bankbürgschaft
- und 80 % der förderfähigen Kosten für teure Reisen

bis zu einem Höchstbetrag von 50 000 EUR pro Projekt, ausgenommen Kosten für die Bereitstellung einer Bankbürgschaft, wenn diese gemäß der Vereinbarung gefordert wird.

(b) Förderfähige Kosten:

- Vergabe von Unteraufträgen: Vergabe von Unteraufträgen und Erwerb von Gütern und Dienstleistungen, soweit vom Zuschussempfänger beantragt und von der NA gemäß Anhang II genehmigt;
- Bankbürgschaft: Kosten im Zusammenhang mit einer Finanzierungsbürgschaft für die Vorfinanzierung, die vom Zuschussempfänger gestellt wird, wenn diese Finanzierungsbürgschaft von der NA gemäß Artikel I.4.2 der Vereinbarung gefordert wird.
- Kosten für die Reise zum günstigsten Tarif für eine dennoch zügige Anreise von förderfähigen Teilnehmern, bei denen die Regelfinanzierung nicht mindestens 70 % der förderfähigen Kosten deckt. Die Erstattung außergewöhnlicher Kosten für teure Reisen ersetzt den Standard-Reisekostenzuschuss.
- Kosten in Verbindung mit der Abschreibung von Ausrüstungsgütern oder anderen Sachanlagen (neu oder gebraucht), die in der Buchführung des Zuschussempfängers ausgewiesen sind, sofern diese Sachanlagen im Einklang mit Artikel II.10 erworben wurden und nach den internationalen Rechnungslegungsgrundsätzen und den üblichen Buchführungsmethoden des Zuschussempfängers abgeschrieben werden. Kosten für das Mieten oder Leasen von Ausrüstungsgütern oder anderen Sachanlagen, sofern diese Kosten die Abschreibungskosten für vergleichbare Ausrüstungsgüter und Sachanlagen nicht übersteigen und keine Finanzierungsgebühr enthalten. Bei Erwerb, Mieten oder Leasen von Ausrüstungsgütern kann nur der Teil der Kosten geltend gemacht werden, der auf die Verwendung der Ausrüstungsgüter für die Dauer des Projekts entfällt.

(c) Belege:

- Vergabe von Unteraufträgen: Nachweis über die Zahlung der damit verbundenen Kosten anhand von Rechnungen, auf denen der Name und die Anschrift des Rechnungsausstellers, der Betrag und die Währung sowie das Rechnungsdatum ausgewiesen sind.
- Bankbürgschaft: Nachweis der Kosten der Bankbürgschaft, ausgestellt vom Garantiegeber, mit folgenden Angaben: Name und Anschrift des Garantiegebers, Betrag und Währung der Kosten der Bankbürgschaft sowie Datum und Unterschrift des gesetzlichen Vertreters des Garantiegebers.

- Abschreibungskosten: Nachweise über den Erwerb, das Mieten oder Leasen der in der Buchführung des Zuschussempfängers ausgewiesenen Ausrüstungsgüter, die belegen, dass diese Kosten dem in Artikel I.2.2 genannten Zeitraum und der tatsächlichen Nutzung für die Zwecke des Projekts entsprechen.
- Bei Reisekosten: Nachweis über die Zahlung der mit der Reise verbundenen Kosten anhand von Rechnungen, auf denen der Name und die Anschrift des Rechnungsausstellers, der Betrag und die Währung, das Rechnungsdatum sowie die Reiseroute ausgewiesen sind.

III. VORAUSSETZUNGEN FÜR DIE FÖRDERFÄHIGKEIT DER PROJEKT-AKTIVITÄTEN

- a) Die Zuschussempfänger müssen sicherstellen, dass die Projektaktivitäten, für die Finanzhilfe gewährt wurde, gemäß den im Programmleitfaden Erasmus+ für jede Leitaktion und jeden Bereich festgelegten Bestimmungen förderfähig sind.
- b) Durchgeführte Aktivitäten, die nicht mit den Bestimmungen des Programmleitfadens Erasmus+ und den ergänzend dazu in diesem Anhang festgelegten Bestimmungen in Einklang stehen, müssen von der NA für nicht förderfähig erklärt und die den betroffenen Aktivitäten entsprechenden Finanzhilfebeträge müssen vollständig zurückgezahlt werden. Die Rückzahlung muss sich auf alle Budgetkategorien erstrecken, in denen eine Finanzhilfe in Verbindung mit der für nicht förderfähig erklärten Aktivität gewährt wurde.
- c) Gemäß dem Programmleitfaden gilt als förderfähige Mindestdauer der Mobilitätsaktivität die Mindestdauer der Aktivität abzüglich der Reisezeit.

IV. BESTIMMUNGEN UND BEDINGUNGEN FÜR ABZÜGE BEI DER FINANZHILFE WEGEN MANGELHAFTER, UNVOLLSTÄNDIGER ODER VERSPÄTETER DURCHFÜHRUNG

- Die NA kann die mangelhafte, unvollständige oder verspätete Durchführung des Projekts feststellen, und zwar auf der Grundlage:
 - des von der koordinierenden Einrichtung vorgelegten Abschlussberichts;
 - der Produkte und Ergebnisse des Projekts.
- Die NA kann auch Informationen aus anderen einschlägigen Quellen heranziehen, aus denen hervorgeht, dass das Projekt nicht gemäß den vertraglichen Bestimmungen durchgeführt wird. Weitere Informationsquellen sind u. a. Monitoringbesuche, Aktenprüfungen oder Vor-Ort-Kontrollen durch die NA.
- Der Abschlussbericht wird anhand von Qualitätskriterien mit maximal 100 Punkten bewertet. Erreicht der Abschlussbericht insgesamt weniger als 50 Punkte, kann die NA den Endbetrag der Finanzhilfe wegen mangelhafter, unvollständiger oder verspäteter Durchführung der Maßnahme kürzen, auch

- wenn alle gemeldeten Aktivitäten förderfähig waren und tatsächlich durchgeführt wurden.
- Der Abschlussbericht, die Produkte und Ergebnisse werden von der NA anhand einer Reihe gemeinsamer Qualitätskriterien bewertet, insbesondere:
 - Umfang, in dem das Projekt in Übereinstimmung mit dem bewilligten Finanzhilfeantrag durchgeführt wurde
 - Qualität der durchgeführten Aktivitäten und deren Übereinstimmung mit den Projektzielen
 - Qualität der Produkte und Ergebnisse
 - Lernergebnisse und Auswirkungen für die Teilnehmer
 - Umfang, in dem sich das Projekt als innovativ/komplementär zu anderen Initiativen erwiesen hat
 - Umfang, in dem das Projekt nachweislich einen Mehrwert auf EU-Ebene geschaffen hat
 - Umfang, in dem wirksame Qualitätsmaßnahmen sowie Maßnahmen zur Bewertung der Projektergebnisse im Rahmen des Projekts umgesetzt wurden
 - Auswirkungen auf die teilnehmenden Organisationen
 - bei Ausbildungs-, Unterrichts- und Lernaktivitäten: Qualität der praktischen Maßnahmen zur Förderung der Mobilität in Bezug auf Vorbereitung, Monitoring und Unterstützung der Teilnehmer während ihrer Mobilitätsaktivität, sowie die Qualitätsregelungen für die Anerkennung/Anrechnung der Lernergebnisse der Teilnehmer
 - Qualität und Umfang der durchgeführten Verbreitungsaktivitäten
 - mögliche weitere Auswirkungen des Projekts für weitere Personen und Organisationen (neben den Zuschussempfängern)
 - Bei mangelhafter, unvollständiger oder verspäteter Durchführung kann der Endbetrag der Finanzhilfe für förderfähige Aufwendungen gekürzt werden, und zwar um
 - 25 %, wenn der Abschlussbericht mit mindestens 40 Punkten, aber weniger als 50 Punkten bewertet wird;
 - 50 %, wenn der Abschlussbericht mit mindestens 25 Punkten, aber weniger als 40 Punkten bewertet wird;
 - 75 %, wenn der Abschlussbericht mit weniger als 25 Punkten bewertet wird.

V. KONTROLLE DER FINANZHILFEEMPFÄNGER UND BEREITSTELLUNG VON BELEGEN

Gemäß Anhang I Artikel II.27 der Vereinbarung können die Zuschussempfänger Kontrollen und Prüfungen in Verbindung mit der Vereinbarung unterzogen werden. Mit den Kontrollen und Prüfungen soll überprüft werden, ob die Zuschussempfänger die Finanzhilfe im Einklang mit den Bestimmungen der Vereinbarung verwaltet haben, damit so der Endbetrag der Finanzhilfe festgelegt werden kann, auf den die Zuschussempfänger Anspruch haben.

Bei allen Projekten muss eine Kontrolle des Abschlussberichts erfolgen. Darüber hinaus kann das Projekt einer zusätzlichen Aktenprüfung oder Vor-Ort-Kontrolle unterzogen werden, wenn die Projektvereinbarung Teil der von der Europäischen Kommission verlangten Stichprobe durch die NA ist oder wenn die Vereinbarung von der NA aufgrund ihrer Risikobewertung für eine gezielte Kontrolle ausgewählt wurde.

Für die Prüfung des Abschlussberichts und die Aktenprüfung muss die koordinierende Einrichtung der NA Kopien von Belegen gemäß Abschnitt I.2 (einschließlich der Belege von den anderen Zuschussempfängern) vorlegen, sofern die NA nicht die Vorlage der Originale verlangt. Der Zuschussempfänger erhält die Originalbelege nach der Prüfung von der NA zurück. Ist der Zuschussempfänger rechtlich nicht befugt, Originalunterlagen für die Zwecke der Prüfung des Abschlussberichts oder der Aktenprüfung zu übermitteln, kann er stattdessen eine Kopie der Belege vorlegen.

Gemäß Artikel II.27 der Allgemeinen Bedingungen können die Zuschussempfänger von der NA aufgefordert werden, für jede Art von Überprüfung zusätzliche Unterlagen oder Belege vorzulegen, die typischerweise für die anderen Arten von Überprüfungen erforderlich sind.

Die einzelnen Kontrollen müssen Folgendes umfassen:

a) Prüfung des Abschlussberichts

Der Abschlussbericht wird in der Schlussberichtsphase in den Räumlichkeiten der NA geprüft, um den Endbetrag der Finanzhilfe zu ermitteln, auf den die Zuschussempfänger Anspruch haben.

Die koordinierende Einrichtung muss der Nationalen Agentur über das Mobility Tool+ einen Abschlussbericht mit den folgenden Angaben zu den Finanzhilfeausgaben vorlegen:

- In Anspruch genommene Finanzierungsbeiträge zu den Zuschüssen je Einheit für die Budgetkategorien:
 - Projektmanagement und -durchführung
 - Länderübergreifende Projekttreffen
 - [Nur für Innovationspartnerschaften] Geistige Leistungen („intellectual outputs“)
 - [Nur für Innovationspartnerschaften] Multiplikatoren-Veranstaltungen

- Reisekosten
- Individuelle Unterstützung
- Unterstützung zur sprachlichen Vorbereitung

- Tatsächlich angefallene Kosten für die Budgetkategorie:
 - Unterstützung bei besonderem Bedarf

- Tatsächlich angefallene Kosten und Belege gemäß Abschnitt II dieses Anhangs für die Budgetkategorie:
 - Außergewöhnliche Kosten

- Projektergebnisse, die auf die Plattform für Projektergebnisse von Erasmus+ hochgeladen werden

b) Aktenprüfung

Bei der Aktenprüfung handelt es sich um eine eingehende Überprüfung der Belege in den Räumlichkeiten der NA bei oder nach Vorlage des Abschlussberichts.

Auf Anfrage muss die koordinierende Einrichtung der Nationalen Agentur die Belege für sämtliche Budgetkategorien vorlegen.

c) Vor-Ort-Kontrollen

Vor-Ort-Kontrollen werden von der NA in den Räumlichkeiten der Zuschussempfänger oder jedem anderen für die Durchführung des Projekts maßgeblichen Ort durchgeführt. Bei den Vor-Ort Kontrollen müssen die Zuschussempfänger der Nationalen Agentur wie bei der Prüfung des Abschlussberichts und der Aktenprüfung die Originalbelege zur Prüfung vorlegen.

Es sind zwei Arten von Vor-Ort-Kontrollen möglich:

- ***Vor-Ort-Kontrolle während der Durchführung des Projekts***

Diese Kontrolle nimmt die Nationale Agentur während der Durchführung des Projekts vor, um unmittelbar das Vorhandensein und die Zuschussfähigkeit aller Projektaktivitäten und Teilnehmer zu überprüfen.

- ***Vor-Ort-Kontrolle nach Abschluss des Projekts***

Die Kontrolle erfolgt nach Abschluss des Projekts und in der Regel nach der Prüfung des Abschlussberichts.

Die Zuschussempfänger müssen alle Belege vorlegen und der Nationalen Agentur Zugang zu den in ihrer Buchführung erfassten Projektausgaben gewähren.