

## **ANHANG III – FINANZ- UND VERTRAGSBESTIMMUNGEN**

### **I. BESTIMMUNGEN FÜR KOSTENARTEN, DIE AUF ZUSCHÜSSEN JE EINHEIT BASIEREN**

#### **I.1 Bedingungen für die Förderfähigkeit von Zuschüssen je Einheit**

Wenn der Zuschuss in Form von Zuschüssen je Einheit berechnet wird, muss die Anzahl der Einheiten die folgenden Bedingungen erfüllen:

- die Einheiten müssen tatsächlich im Zeitraum wie in Artikel I.2.2 der Besonderen Bedingungen aufgeführt verwendet oder erzeugt werden;
- die Einheiten müssen für die Durchführung des Projekts notwendig sein oder daraus hervorgehen;
- die Anzahl der Einheiten muss feststellbar und nachprüfbar sein und muss insbesondere durch die Aufzeichnungen und Unterlagen belegt werden, die in diesem Anhang angegeben sind.

#### **I.2 Berechnung und Belege für Zuschüsse je Einheit**

##### **A. Reisekosten**

Standardmäßig gilt als Entsendeort der Sitz der entsendenden Einrichtung und als Zielort der Sitz der aufnehmenden Einrichtung. Falls ein abweichender Entsendeort oder Zielort im Bericht aufgeführt wird, muss der Zuschussempfänger die Gründe hierfür angeben.

Falls keine Reiseaktivitäten stattgefunden haben oder sie mit Mitteln aus anderen Quellen als dem Erasmus+-Programm finanziert wurden (z. B. ein/e Mobilitätsteilnehmer/-in befindet sich im Zusammenhang mit einer anderen Aktivität als der durch die Vereinbarung geförderten bereits am Zielort), legt der Zuschussempfänger die Situation für jede betreffende Mobilität entsprechend im Mobility Tool+ dar. In diesem Fall wird kein Zuschuss für Reisekosten gewährt.

- (a) Berechnung des Zuschusses für Reisekosten: Der Zuschuss wird berechnet durch Multiplikation der Anzahl der Teilnehmenden pro Entfernungskategorie, einschließlich Begleitpersonen, mit dem zur betreffenden Entfernungskategorie gehörenden Zuschuss je Einheit gemäß Anhang IV der Vereinbarung. Der Zuschuss je Einheit stellt den Zuschuss für Hin- und Rückreise zwischen dem Abreise- und Zielort dar.

Zur Feststellung der zutreffenden Entfernungskategorie muss der Zuschussempfänger die einfache Entfernung mittels des Online-Entfernungsrechners auf der Website der Kommission:

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

ermitteln.

Der Zuschussempfänger berechnet im Mobility Tool+ die Zuschüsse für Reisekosten auf Grundlage der entsprechenden Zuschüsse je Einheit.

- (b) Auslösendes Ereignis: Das Ereignis, das den Anspruch auf den Zuschuss bedingt, ist, dass der Teilnehmer bzw. die Teilnehmerin tatsächlich die Aktivität durchgeführt hat.
- (c) Belege: Für Reisen zwischen der entsendenden Einrichtung und der aufnehmenden Einrichtung: Nachweis der Teilnahme an der Aktivität im Ausland in Form einer von der aufnehmenden Einrichtung unterzeichneten Bestätigung, die den Namen des/der Teilnehmenden, den Zweck der Aktivität im Ausland sowie Start- und Enddatum aufführt.

## **B. Aufenthaltskosten**

- (a) Berechnung der Zuschusshöhe: Die Zuschusshöhe wird berechnet, indem die Anzahl der Tage pro Teilnehmer/-in mit dem Zuschuss je Einheit multipliziert wird, der pro Tag für das entsprechende Zielland gemäß Anhang IV der Vereinbarung gilt. Ein Reisetag vor der Aktivität und ein Reisetag nach der Aktivität können, falls relevant, in die Berechnung der Aufenthaltskosten einbezogen werden.
  - Im Falle einer Unterbrechung des Aufenthalts wird der Zeitraum der Unterbrechung bei der Berechnung des Zuschusses für Aufenthaltskosten nicht gezählt.
  - Im Falle der Kündigung der Vereinbarung mit dem Zuschussempfänger durch den/die Teilnehmer/-in aufgrund höherer Gewalt ist der/die Teilnehmer/-in berechtigt, den Zuschussbetrag zu erhalten, der mindestens dem tatsächlichen Mobilitätszeitraum entspricht. Etwaige restliche Fördermittel müssen zurückgezahlt werden, außer dies wurde mit dem Zuschussempfänger anderweitig vereinbart.
  - Im Falle einer Aussetzung der Finanzhilfvereinbarung mit dem Zuschussempfänger durch den/die Teilnehmer/-in aufgrund höherer Gewalt kann der/die Teilnehmer/-in die Aktivitäten nach der Unterbrechung unter der Voraussetzung weiterführen, dass das Enddatum der Mobilität nicht nach dem Enddatum des Mobilitätsprojekts liegt. Dies sollte im Mobility Tool+ als Einzelmobilität mit Unterbrechungszeitraum angezeigt werden.

- (b) Auslösendes Ereignis: Das Ereignis, das den Anspruch auf den Zuschuss bedingt, ist, dass der Teilnehmer bzw. die Teilnehmerin die Auslandsaktivität tatsächlich im festgelegten Zeitraum unternommen hat.
- (c) Belege: Nachweis der Teilnahme an der Aktivität im Ausland in Form einer von der aufnehmenden Einrichtung unterzeichneten Bestätigung, die den Namen des/der Teilnehmenden, den Zweck der Aktivität im Ausland sowie Start- und Enddatum aufführt.
- (d) Berichterstattung: Teilnehmende an Mobilitätsaktivitäten müssen über diese Aktivitäten mittels eines Online-Fragebogens berichten und Rückmeldung in Form von Sachinformationen und einer Einschätzung der Auslandsaktivität sowie über die Vor- und Nachbereitung geben.

### **C. Organisatorische Unterstützung**

- (a) Berechnung der Zuschusshöhe: Die Zuschusshöhe wird berechnet, indem die Gesamtzahl der Teilnehmenden an Mobilitätsaktivitäten mit dem geltenden Zuschuss je Einheit gemäß Anhang IV der Vereinbarung multipliziert wird. Personen, die Teilnehmende während Ihrer Auslandsaktivität begleiten, werden nicht als Teilnehmende der Mobilitätsaktivität betrachtet und werden nicht bei der Berechnung des Zuschusses für organisatorische Unterstützung berücksichtigt.
- (b) Auslösendes Ereignis: Das Ereignis, das den Anspruch auf den Zuschuss bedingt, ist, dass der Teilnehmer bzw. die Teilnehmerin die Auslandsaktivität unternommen hat.
- (c) Belege: Nachweis der Teilnahme an der Auslandsaktivität wie unter „Aufenthaltskosten“ oben angegeben.

### **D. Kursgebühren**

- a) Berechnung der Zuschusshöhe: Die Zuschusshöhe wird berechnet, in dem die Gesamtzahl der Kurstage mit dem geltenden Zuschuss je Einheit gemäß Anhang IV der Vereinbarung multipliziert wird. Der Zuschussempfänger muss im Mobility Tool+ für jede/n einzelne/n Teilnehmer/-in angeben, ob die Fortbildung im Ausland in Form eines strukturierten Kurses stattgefunden hat, für den eine Kursgebühr gezahlt werden musste, sowie das Start- und Enddatum des betreffenden Kurses. Nur Tage, an denen der Kurs stattgefunden hat, werden für die Berechnung des Zuschusses zu den Kursgebühren berücksichtigt.
- b) Auslösendes Ereignis: Das Ereignis, das den Anspruch auf den Zuschuss bedingt, ist, dass der/die Teilnehmende an einem kostenpflichtigen strukturierten Kurs im Ausland teilgenommen hat, für den eine Kursgebühr erhoben wurde.
- c) Belege: Nachweis der Kurseinschreibung und Zahlung einer Kursgebühr in Form einer Rechnung oder einer anderen von dem Kursanbieter ausgestellten und unterzeichneten Erklärung mit Angabe des Namens des Teilnehmers bzw. der

Teilnehmerin, Titel des besuchten Kurses sowie Anfangs- und Enddatum der Teilnahme am Kurs.

## **II. GELTENDE REGELN FÜR DIE BUDGETKATEGORIEN AUF GRUNDLAGE DER ERSTATTUNG VON TATSÄCHLICH ANGEFALLENEN KOSTEN**

### **II.1 Bedingungen für die Erstattung von tatsächlich angefallenen Kosten**

Wenn der Zuschuss in Form einer Erstattung tatsächlich angefallener Kosten gewährt wird, gelten die folgenden Bedingungen:

- (a) sie sind dem Empfänger entstanden;
- (b) sie sind in dem Zeitraum entstanden, der in Artikel I.2.2 festgelegt ist;
- (c) sie sind im veranschlagten Budget enthalten, das in Anhang II angegeben ist, oder es besteht eine Berechtigung nach einer Budgetübertragung gemäß Artikel I.3.3;
- (d) sie sind im Zusammenhang mit dem in Anhang II beschriebenen Projekt angefallen und für dessen Durchführung notwendig;
- (e) sie sind feststellbar und nachprüfbar und sie sind insbesondere in der Buchführung des Zuschussesempfängers entsprechend den im Land seines Sitzes geltenden Rechnungslegungsstandards ausgewiesen und entsprechend seinen üblichen Kostenrechnungsverfahren ermittelt worden;
- (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) sie sind nicht in einem Zuschuss je Einheit enthalten, der in Abschnitt I dieses Anhangs angegeben ist.

### **II.2 Berechnung tatsächlich angefallener Kosten**

#### **A. Fördermittel für Teilnehmende mit Behinderung**

- a) Berechnung der Zuschusshöhe: die Zuschusshöhe stellt eine Erstattung von 100 % der förderfähigen Kosten dar, die tatsächlich angefallen sind.
- b) Förderfähige Kosten: Kosten, die direkt mit Teilnehmenden mit Behinderungen und Begleitpersonen verbunden sind (einschließlich Reise- und Aufenthaltskosten, wenn diese gerechtfertigt sind), sofern ein Zuschuss je Einheit für diese Teilnehmenden nicht über die Budgetkategorien „Reisekosten“ und „Aufhaltskosten“ angefordert wird, und die zusätzlich zu Kosten anfallen, für die ein Zuschuss je Einheit gemäß Abschnitt I dieses Anhangs gewährt wird.

- c) Belege: Rechnungen für tatsächlich angefallene Kosten, in welchen der Name und die Anschrift der die Rechnung ausstellenden Körperschaft, der Betrag und die Währung und das Rechnungsdatum aufgeführt sind.
- d) Berichterstattung:
  - Der Zuschussempfänger ist verpflichtet, im Mobility Tool+ zu berichten, ob zusätzliche Fördermittel für besondere Bedürfnisse oder Begleitpersonen für eine/n der Teilnehmenden mit Behinderung genutzt wurden.
  - In einem solchen Fall muss der Zuschussempfänger im Mobility Tool+ die Art der Zusatzkosten sowie den tatsächlichen Betrag damit verbundener angefallener zusätzlicher Kosten angeben.

## **B. Sonderkosten / Außergewöhnliche Kosten**

- (a) Berechnung der Zuschusshöhe: Die Zuschusshöhe besteht aus einer Erstattung von 75 % der förderfähigen Kosten, die tatsächlich für die Bankbürgschaft angefallen sind, und von 80 % der förderfähigen Kosten für erhöhte Reisekosten von förderfähigen Teilnehmenden.
- (b) Förderfähige Kosten:
  - Kosten im Zusammenhang mit einer Vorfinanzierungsbürgschaft, die dort vom Zuschussempfänger hinterlegt wird, wo eine solche Bürgschaft 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 Teilnehmenden, bei denen die Standardförderregelung nicht mindestens 70 % der förderfähigen Kosten abdeckt. Die Erstattung außergewöhnlicher Kosten für teure Reisen ersetzt den Standardzuschuss für Reisekosten.
- (c) Belege:
  - Nachweis über die Kosten der Bankgarantie, der von der Stelle ausgestellt ist, die die Sicherheit für den Zuschussempfänger zur Verfügung stellt, unter Angabe des Namens und der Adresse der Stelle, die die Sicherheit zur Verfügung stellt, Betrag und Währung der Kosten der Sicherheit und das Datum und die Unterschrift des gesetzlichen Vertreters der Stelle, die die Sicherheit zur Verfügung stellt.
  - Im Falle von Reisekosten: ein Nachweis der Zahlung der damit verbundenen Kosten anhand von Rechnungen, auf denen der Name und die Anschrift des Rechnungsausstellers, der Betrag und Währung, das Rechnungsdatum sowie die Reiseroute ausgewiesen sind.
- (d) Berichterstattung:
  - Der Zuschussempfänger muss im Mobility Tool+ erfassen, ob Sonderkosten / außergewöhnliche Kosten angefallen sind.

- Ist dies der Fall, muss der Zuschussempfänger im Mobility Tool+ die Art der Aufwendungen sowie die Höhe der in diesem Zusammenhang tatsächlich angefallenen Kosten erfassen.

### **III. BEDINGUNGEN DER FÖRDERFÄHIGKEIT VON PROJEKTAKTIVITÄTEN**

- a) Der Zuschussempfänger muss sicherstellen, dass die Projektaktivitäten, für die eine Förderung genehmigt wurde, gemäß den im Erasmus+-Programmleitfaden festgelegten Regeln für jede Leitaktion und jeden Bereich förderfähig sind.
- b) Durchgeführte Maßnahmen, die nicht den im Erasmus+-Programmleitfaden festgelegten Regeln entsprechen, ergänzt durch die Regeln in diesem Anhang, müssen von der NA für nicht förderfähig erklärt werden und die entsprechenden Förderbeträge für die betroffenen Maßnahmen müssen vollständig zurückgezahlt werden. Die Rückzahlung umfasst alle Budgetkategorien, für die eine Förderung in Bezug auf die Maßnahme gewährt wurde, die für nicht förderfähig erklärt wurde.
- c) Die förderfähige Mindestdauer einer Mobilitätsaktivität, die im Programmleitfaden festgelegt ist, ist die Mindestdauer der Aktivität ohne die Reisezeit.

### **IV. REGELN UND BEDINGUNGEN FÜR DIE KÜRZUNG DES ZUSCHUSSES AUFGRUND SCHLECHTER, TEILWEISER ODER VERSPÄTETER DURCHFÜHRUNG**

- Eine schlechte, teilweise oder verspätete Durchführung des Projekts kann von der NA auf Grundlage des Abschlussberichts festgestellt werden, der vom Zuschussempfänger eingereicht wird (einschließlich der Berichte der einzelnen Teilnehmenden an Mobilitätsaktivitäten).
- Die NA kann ebenfalls Informationen berücksichtigen, die von einer sonstigen relevanten Quelle eingehen und nachweisen, dass das Projekt nicht gemäß den vertraglichen Bestimmungen durchgeführt wird. Sonstige Informationsquellen können unter anderem Monitoringbesuche, Rechnungsprüfungen oder Vor-Ort-Besuche sein, die von der NA durchgeführt werden.
- Der Abschlussbericht wird auf Grundlage von Qualitätskriterien bewertet und bepunktet, wobei die Höchstpunktzahl bei 100 Punkten liegt. Wenn die Gesamtpunktzahl des Abschlussberichts bei unter 50 Punkten liegt, kann die NA den endgültigen Zuschuss für die Einrichtung auf Grundlage der schlechten, teilweisen oder verspäteten Durchführung der Maßnahme kürzen, auch wenn alle gemeldeten Aktivitäten förderfähig waren und tatsächlich stattgefunden haben.
- Der Abschlussbericht wird zusammen mit den Berichten von den Mobilitätsteilnehmenden bewertet, wobei sich die gemeinsamen Qualitätskriterien auf folgende Bereiche konzentrieren:
  - der Grad, zu dem die Maßnahme gemäß der Finanzhilfvereinbarung durchgeführt wurde;
  - die Qualität der Lernergebnisse und die Wirkung auf die Teilnehmenden;

- die Wirkung auf die teilnehmenden Einrichtungen;
  - die Qualität der konkreten Vorkehrungen zur Unterstützung der Mobilität, hinsichtlich der Vorbereitung, des Monitorings und der Unterstützung der Teilnehmenden während ihrer Mobilitätsaktivität;
  - die Qualitätsvereinbarungen für die Anerkennung/Bewertung der Lernergebnisse der Teilnehmenden.
- Eine Kürzung des Zuschusses auf Grundlage von schlechter, teilweiser oder verspäteter Durchführung kann auf den Gesamtbetrag förderfähiger Aufwendungen angewendet werden, und zwar in folgender Höhe:
    - 25 %, wenn die Punktzahl für den Abschlussbericht zwischen mindestens 40 und unter 50 Punkten liegt;
    - 50 %, wenn die Punktzahl für den Abschlussbericht zwischen mindestens 25 und unter 40 Punkten liegt;
    - 75 %, wenn die Punktzahl für den Abschlussbericht unter 25 Punkten liegt.

## V. ZUSCHUSSÄNDERUNGEN

### (a) Zuschussänderungen aufgrund von zusätzlich verfügbarem Budget

- Falls der NA zusätzliche Mittel zur Weitergabe an die Zuschussempfänger zur Verfügung stehen, kann der maximale Gesamtzuschuss wie in Artikel I.3.1 aufgeführt gemäß den folgenden Bedingungen erhöht werden:
  - Dem Zuschussempfänger wurde in der Auswahlrunde aufgrund von großer Nachfrage und begrenztem Budget und nicht aufgrund von schwacher Leistung in der Vergangenheit nicht der volle beantragte Zuschuss bewilligt.
  - Auf Basis der Information aus dem Zwischenbericht und den eingegebenen Daten im Mobility Tool+ ist der Stand der Durchführung der anfänglich bewilligten Mobilitäten im Einklang mit der Finanzhilfvereinbarung.
- Der endgültige Betrag des bewilligten Gesamtzuschusses darf nicht über dem im ursprünglichen Antrag beantragten Zuschuss liegen.

### (b) Vertragliche Änderungen

- Gemäß Artikel II.13 in Anhang I der Vereinbarung erfolgt jede Veränderung des Zuschusses gemäß Abschnitt V (a) oben in Form eines Zusatzes zur Vereinbarung.

## **VI. PRÜFUNG DES ZUSCHUSSEMPFÄNGERS UND VORLAGE VON BELEGEN**

Gemäß Artikel II.27 in Anhang I der Finanzhilfvereinbarung kann der Zuschussempfänger im Zusammenhang mit der Vereinbarung geprüft und auditiert werden. Prüfungen und Audits zielen darauf ab, zu überprüfen, ob der Zuschussempfänger mit den Fördermitteln gemäß den Regeln in der Vereinbarung gewirtschaftet hat, um den endgültigen Zuschuss festzustellen, zu dem der Zuschussempfänger berechtigt ist.

Eine Abschlussberichtsprüfung muss für alle Projekte durchgeführt werden. Außerdem können für das Projekt Rechnungsprüfungen und Vor-Ort-Besuche durchgeführt werden, wenn die Projektvereinbarung Teil der Stichprobenprüfung der NA ist, die von der Europäischen Kommission gefordert wird, oder falls die NA das Projekt für eine gezielte Prüfung auf Grundlage seiner Risikobewertung ausgewählt hat.

Für die Abschlussberichtsprüfung und die Rechnungsprüfung muss der Zuschussempfänger der NA Kopien der Belege vorlegen wie in Kapitel I.2. aufgeführt, es sei denn, die NA fordert die Einreichung von Originalen. Die NA muss die Originalbelege nach deren Prüfung an den Zuschussempfänger zurückgeben. Falls es dem Zuschussempfänger rechtlich nicht erlaubt ist, Originalbelege für Abschlussberichts- und Rechnungsprüfungen einzusenden, kann der betroffene Zuschussempfänger stattdessen Kopien der Belege senden.

Gemäß Artikel II.27 der Allgemeinen Bedingungen kann der Zuschussempfänger von der NA für jede Art von Prüfung aufgefordert werden, zusätzliche Belege oder Nachweise vorzulegen, die üblicherweise für die anderen Arten der Überprüfung erforderlich sind.

Die verschiedenen Prüfungen müssen Folgendes beinhalten:

### **a) Abschlussberichtsprüfung**

Die Abschlussberichtsprüfung wird in der Phase des Abschlussberichts in den Räumlichkeiten der NA durchgeführt, um den endgültigen Zuschuss festzustellen, zu dem der Zuschussempfänger berechtigt ist.

Der Empfänger muss der Nationalen Agentur einen Abschlussbericht über das Mobility Tool+ vorlegen, der die folgenden Informationen über Fördermittelausgaben enthält:

- Zuschüsse je Einheit, die für die folgenden Budgetkategorien verbraucht worden sind:
  - Reisekosten
  - Aufenthaltskosten
  - Organisatorische Unterstützung
  - Kursgebühren
- Ggf. tatsächliche Kosten, die für diese Budgetkategorie angefallen sind:
  - Fördermittel für Teilnehmende mit Behinderung
- Ggf. tatsächlich angefallene Kosten und Belege, die in Abschnitt II dieses Anhangs für die Budgetkategorie festgelegt sind:
  - Sonderkosten / Außergewöhnliche Kosten



## **b) Rechnungsprüfung**

Die Rechnungsprüfung ist eine gründliche Prüfung der Belege in den Räumlichkeiten der NA, die während oder nach der Phase des Abschlussberichts durchgeführt werden kann.

Nach Aufforderung muss der Zuschussempfänger der Nationalen Agentur die Belege für alle Budgetkategorien vorlegen.

## **c) Vor-Ort-Besuche**

Vor-Ort-Besuche werden von der NA in den Räumlichkeiten des Zuschussempfängers oder an einem sonstigen für die Durchführung des Projekts relevanten Ort durchgeführt. Während der Vor-Ort-Besuche muss der Zuschussempfänger der Nationalen Agentur die Originalbelege für alle Budgetkategorien für die Prüfung zur Verfügung stellen.

Es gibt zwei Arten von möglichen Vor-Ort-Besuchen:

### ***Vor-Ort-Besuch während der Durchführung des Projekts***

Diese Prüfung findet während der Durchführung des Projekts statt, damit die Nationale Agentur die Realität und Förderfähigkeit aller Projektmaßnahmen und Teilnehmenden direkt überprüfen kann.

### ***Vor-Ort-Besuch nach Abschluss des Projekts***

Diese Prüfung wird nach Ende des Projekts und üblicherweise nach der Abschlussberichtsprüfung durchgeführt.

Zusätzlich zur Vorlage aller Belege muss der Zuschussempfänger der Nationalen Agentur Zugang zu der Erfassung der Projektausgaben in der Buchhaltung des Zuschussempfängers verschaffen.