

Antrag	2
Akkreditierung	2
Teilnehmende Einrichtungen	3
Antragstellende Einrichtung	3
Angaben zur antragstellenden Einrichtung	3
Erasmus-Plan	4
Ziele	4
Geplante Aktivitäten	4
Aktivitäten	5
Liste der Aktivitäten	5
Teilnehmendenzahl pro Aktivitätsart	7
Außergewöhnliche Kosten und Inklusionszuschuss für Teilnehmende	9
Anhänge	11
Ehrenwörtliche Erklärung	11
Weitere Dokumente	11
Checkliste	12
Historie	13

Antrag

Programm	Erasmus+
Aktionstyp	KA121-SCH - Akkreditierte Mobilitätsprojekte für Lernende und Personal in der Schulbildung
Antragsjahr	2021
Runde	Antragsrunde 1

Akkreditierung

Willkommen zum Budgetantragsformular für akkreditierte Einrichtungen im Programm Erasmus+

Bildungsbereich	Schulbildung
-----------------	--------------

Zu Beginn geben Sie bitte Ihre OID ein, um den Akkreditierungscode abzurufen.

Organisations-ID	
Art der Akkreditierung	
Akkreditierungsnummer	
Beginn der Finanzhilfvereinbarung	01/09/2021
Vertragsdauer der Finanzhilfvereinbarung	15
Ende der Finanzhilfvereinbarung	30/11/2022
Nationale Agentur der antragstellenden Einrichtung	
Sprache, die zum Ausfüllen des Formulars verwendet wird	

Schutz persönlicher Daten

Bitte lesen Sie unsere Datenschutzerklärung mit Informationen zur Verarbeitung und zum Schutz [Ihrer persönlichen Daten](#)

Teilnehmende Einrichtungen

Die Informationen bezüglich Ihrer Einrichtung wurden automatisch geladen. Falls nötig, können Änderungen im Registrierungsportal / Onlineregistrierungssystem ORS vorgenommen werden. [Klicken Sie dazu hier.](#)

Antragstellende Einrichtung

Organisations-ID	Rechtsgültiger Name	Land
------------------	---------------------	------

Angaben zur antragstellenden Einrichtung

Rechtsgültiger Name

Land

Region/Bundesland

Ort

Website

Erasmus-Plan

Ziele

Im Folgenden finden Sie die Liste der Ziele Ihres Erasmus-Plans und Ihre geschätzten jährlichen Aktivitätsziele. Bitte prüfen Sie diese Ziele sorgfältig, wenn Sie Ihre Aktivitäten im nächsten Abschnitt beantragen. Vor allem sollten Sie sicherstellen, dass die beantragten Aktivitäten zum Erreichen der Ziele Ihres Erasmus-Plans beitragen. Dies wird ein wichtiger Maßstab zur Bewertung Ihrer Aktivitäten sein, nachdem Sie diese durchgeführt haben.

Ziele

Geplante Aktivitäten

Die folgende Tabelle zeigt Ihre geschätzten Jahresziele bezüglich der Anzahl der Teilnehmenden an.

Diese jährlichen Aktivitätsziele sind nicht bindend. Es wird nicht geahndet, wenn Sie weniger Aktivitäten beantragen als ursprünglich gemäß der unten stehenden Tabelle geplant. Die Arbeit an den Zielen Ihres Erasmus-Plans ist wichtiger als das Erreichen einer bestimmten Anzahl von Teilnehmenden.

Aktivitäten

Liste der Aktivitäten

Wie funktioniert die Beantragung von Zuschüssen?: Die von Ihnen eingegebenen Angaben werden für die Bewertung Ihrer Mittelbeantragung verwendet und fungieren als Ziele für die Durchführung. Wenn die Nationale Agentur nicht ausreichend Mittel für alle beantragten Aktivitäten bereitstellen kann, werden die Zahlen in Ihrer Finanzhilfvereinbarung entsprechend angepasst. Am Ende der Vertragslaufzeit werden ihre Ergebnisse auf Grundlage der vereinbarten Zahlen evaluiert. Aktivitäten zu beantragen, die sich gut in die Tat umsetzen lassen, ist daher wichtiger, als sehr ambitionierte Zahlen anzugeben.

Gleichzeitig ist die Flexibilität ein wichtiges Merkmal des Akkreditierungssystems. Während der Durchführung können die tatsächliche Teilnehmendenzahl und die Dauer der Aktivitäten variieren. Der wichtigste Grundsatz ist, dass Sie immer in der Lage sein sollten, Ihre Entscheidungen in Bezug auf die Ziele Ihres Erasmus-Plans zu erklären.

Bitte wählen Sie die Aktivitätsarten, die Sie in Ihrem Projekt durchführen möchten, und füllen Sie die folgende Tabelle mit der Anzahl an Teilnehmenden und der Dauer für jede gewählte Aktivitätsart aus. Darüber hinaus können Sie bei Bedarf Begleitpersonen und vorbereitende Besuche beantragen.

Aktivitätstyp	Anzahl Teilnehmende	Gesamte Aufenthaltsdauer (in Tagen)	Durchschnittliche Dauer (in Tagen)	Anzahl der Begleitpersonen	Gesamtdauer (in Tagen) für Begleitpersonen	Durchschnittliche Aufenthaltsdauer (in Tagen) pro Begleitperson	Gesamtzahl der Teilnehmenden an vorbereitenden Besuchen
	0	0	0	0	0	0	0

Teilnehmendenzahl pro Aktivitätsart

Wie funktioniert der Budgetantrag? Die Zahlen, die Sie hier angeben, werden bei der Bewertung Ihres Budgetantrags verwendet und gelten als Ziele für die Umsetzung. Wenn die Nationale Agentur nicht für alle beantragten Aktivitäten Budget zur Verfügung stellen kann, werden die in Ihrer Finanzhilfevereinbarung vereinbarten Ziele entsprechend angepasst. Am Ende der Vertragslaufzeit werden die Ergebnisse auf der Grundlage der vereinbarten Ziele evaluiert. Deshalb ist es wichtig, eher einen realistischen, als einen ambitionierten Budgetantrag zu stellen.

Aktivitätstyp	Anzahl Teilnehmende	Anzahl an Teilnehmenden mit geringeren Chancen	Teilnehmendenanzahl an "blended mobility" Aktivitäten	Anzahl der Teilnehmenden, die "grüne" Reisemöglichkeiten nutzen
	0	0	0	0



Außergewöhnliche Kosten und Inklusionszuschuss für Teilnehmende

Kostenkategorie	Aktivitätsart	Geschätze Teilnehmendenzahl	Beschreibung und Begründung	Geschätze Kosten	Unterstützungssatz (%)	Förderfähige Summe
Außergewöhnliche Kosten	Kurse und Schulungen	0			80	
Insgesamt		0		0		0

Anhänge

Die maximale Dateigröße ist 15 MB und die maximale Gesamtgröße ist 100 MB.

Die Maximalanzahl aller Anhänge ist 10.

Ehrenwörtliche Erklärung

Bitte laden Sie die ehrenwörtliche Erklärung herunter, lassen Sie sie von der zeichnungsberechtigten Person unterzeichnen und laden Sie sie hier hoch.

Dateiname	Dateigröße (KB)
Gesamtgröße (KB)	0

Weitere Dokumente

Bitte fügen Sie weitere relevante Dokumente hinzu. Verwenden Sie hierbei verständliche Dateinamen.

Falls Sie Fragen haben, wenden Sie sich an Ihre Nationale Agentur. Sie finden deren Kontaktdaten [hier](#)

Dateiname	Dateigröße (KB)
Gesamtgröße (KB)	0

Gesamtgröße (KB)	0
-------------------------	---

Checkliste

Bevor Sie Ihren Antrag bei Ihrer Nationalen Agentur einreichen, vergewissern Sie sich dass

- er alle im Programmleitfaden festgelegten Kriterien erfüllt.
- alle relevanten Felder des Antragsformulars ausgefüllt wurden.

Die Dokumente für den Nachweis des rechtlichen Status des Antragstellers müssen im Registrierungsportal hochgeladen werden: [Organisations-Registrierungssystem](#) (nähere Informationen hierzu siehe Teil "Informationen für Antragsteller" im Programmleitfaden).



Historie

Version	Übermittlungszeit	Übermittelt durch	Übermittlungs-ID	Übermittlungsstatus
---------	-------------------	-------------------	------------------	---------------------