

ANHANG III – FINANZIELLE UND VERTRAGLICHE BESTIMMUNGEN

I. EINFÜHRUNG

Dieser Anhang ergänzt die Bestimmungen, die für die Verwendung der Finanzhilfe unter den verschiedenen Budgetkategorien gelten, die auf das Projekt angewendet werden, wie in der Vereinbarung definiert. Diese Erläuterungen sind in Abschnitt II angeführt.

In Abschnitt IV wird erläutert, welche Sätze für die Budgetkategorien gelten, auf die Zuschüsse pro Einheit, wie in Artikel II.16.2 der Vereinbarung angeführt, anwendbar sind.

In Abschnitt V ist ein Überblick über die Prüfungen, die bei dem/der Zuschussempfänger/in durchgeführt werden können und die damit verbundenen Belege, angeführt.

II. BESTIMMUNGEN ZUR BERICHTERSTATTUNG

Gemäß Artikel I.4.2 und I.4.3 der Finanzierungsvereinbarung verwendet der/die Zuschussempfänger/in Mobility Tool+, indem er/sie alle Pflichtfelder ausfüllt, um jene Aktivitäten zu belegen, für die Zuschüsse erhalten worden sind.

III. ERGÄNZENDE FINANZIELLE UND VERTRAGLICHE BESTIMMUNGEN

A. Förderfähige Aktivitäten und Ausgaben

1. Förderfähigkeit von Mobilitätsaktivitäten

- Die Zuschussempfänger/innen stellen sicher, dass die Mobilitätsaktivitäten, die von einzelnen Teilnehmerinnen bzw. Teilnehmern unternommen werden, entsprechend den Bestimmungen im Programmleitfaden zu Erasmus+ förderfähig sind.
- Unternommene Mobilitätsaktivitäten, die nicht den Bestimmungen im Programmleitfaden zu Erasmus+, und den ergänzenden Regeln in diesem Anhang entsprechen, werden als nicht förderfähig erachtet. Zuschüsse für diese Aktivitäten müssen in voller Höhe von den Zuschussempfängerinnen bzw. Zuschussempfängern zurückerstattet werden. Die Rückforderung betrifft alle Budgetkategorien, die mit der als nicht förderfähig erklärten Mobilitätsaktivität in Verbindung stehen. Folgende Kategorien können betroffen sein: Reisekosten, Aufenthaltskosten, organisatorische Unterstützung und, wo zutreffend, sprachliche Unterstützung, Zuschuss zu Kosten für Teilnehmer/innen mit besonderen Bedürfnissen und Außerordentliche Kosten.
- Die förderfähige Mindestdauer von im Programmleitfaden definierten Mobilitätsaktivitäten ist die Mindestdauer der Aktivität exklusive der Reisedauer.

2. Reisekosten

- Der/die Koordinator/in gibt im Mobility Tool+ für jede Mobilitätsaktivität, für die ein Reisekostenzuschuss gewährt wird, den Ausgangsort und den Aktivitätort an.

- Hat keine Reise stattgefunden oder wurde sie durch andere Quellen als das Programm Erasmus+ finanziert (z. B. ein/e Teilnehmer/in der Mobilitätsaktivität ist bereits im Zusammenhang mit einer anderen Aktivität als der von der Vereinbarung finanzierten am Aktivitätsort), erfasst der/die Zuschussempfänger/in diesen Fall im Mobility Tool. In diesem Fall wird kein Reisekostenzuschuss gewährt.
- Für die Bestimmung der Entfernung verwendet der/die Zuschussempfänger/in den Online-Distanzkalkulator, der auf der Website der Kommission unter http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm verfügbar ist. Der/die Zuschussempfänger/in gibt die Distanz einer einfachen Fahrt an. Das Mobility Tool+ berechnet die Reisekostenzuschüsse auf Grundlage der geltenden Zuschüsse pro Einheit.
- Standardmäßig gilt als Ausgangsort der Ort, an dem sich die entsendende Organisation befindet, und als Aktivitätsort, der Ort, an dem sich die aufnehmende Organisation befindet. Wenn ein anderer Ausgangsort oder Aktivitätsort gemeldet wird, gibt der/die Zuschussempfänger/in im Mobility Tool den Grund für diese Abweichung an.

3. Aufenthaltskosten

- Der/die Zuschussempfänger/in dokumentiert über das Mobility Tool das Anfangs- und das Enddatum der Mobilitätsaktivität im Ausland für jede Mobilitätsaktivität, für die eine Finanzhilfe gewährt wird. Für alle Mobilitätsaktivitäten kann der/die Zuschussempfänger/in, falls erforderlich **und begründbar**, einen Tag für die Anreise unmittelbar vor dem ersten Tag der Auslandsaktivität und einen Tag für die Abreise unmittelbar nach dem letzten Tag der Auslandsaktivität hinzufügen. Diese zusätzlichen Reisetage werden bei der Berechnung der Aufenthaltskosten berücksichtigt.
- Das Mobility Tool+ berechnet die Höhe der Finanzhilfe für die Aufenthaltskosten basierend auf den geltenden Zuschüssen pro Einheit.
- Kündigt der/die Teilnehmer/in die Finanzhilfe-Vereinbarung mit dem/der Zuschussempfänger/in aufgrund höherer Gewalt, d. h. einer unvorhersehbaren Ausnahmesituation oder eines Ereignisses, das außerhalb des Einflussbereichs der Teilnehmerin bzw. des Teilnehmers liegt und nicht auf einen Fehler oder Fahrlässigkeit ihrerseits/seinerseits zurückzuführen ist, ist der/die Teilnehmer/in berechtigt, den Betrag des Zuschusses zu erhalten, der der tatsächlichen in Artikel 2.2 der Vereinbarung zwischen dem/der Zuschussempfänger/in und dem/der Teilnehmer/in definierten Dauer der Mobilitätsphase entspricht. Jegliche verbleibenden Fördermittel müssen zurückgezahlt werden, sofern nicht anderweitig mit der entsendenden Einrichtung vereinbart.
- Hebt der/die Teilnehmer/in die Finanzhilfevereinbarung mit dem/der Zuschussempfänger/in aufgrund „höherer Gewalt“ vorübergehend auf, d.h. einer unvorhersehbaren Ausnahmesituation oder eines Ereignisses, das außerhalb des Einflussbereichs der Teilnehmerin/des Teilnehmers liegt und nicht auf einen Fehler oder Fahrlässigkeit ihrerseits/seinerseits zurückzuführen ist, soll der/die Teilnehmer/in die Aktivitäten nach der Unterbrechung fortführen können, sofern das Enddatum der Mobilität das Enddatum des Projekts nicht überschreitet. Dies sollte im Mobility Tool+ als eine Einzelmobilität mit Unterbrechung erfasst werden.

4. Organisatorische Unterstützung

- Der Betrag der Finanzhilfe wird vom Mobility Tool+ automatisch basierend auf der Gesamtanzahl der von dem/der Koordinator/in im Mobility Tool+ erfassten Mobilitätsaktivitäten berechnet (d. h. unabhängig davon, ob derselbe/dieselbe Teilnehmer/in eine oder mehrere Mobilitätsaktivitäten unternommen haben wird).
- Bei der Anzahl der Teilnehmer/innen für die Berechnung des Betrags der Finanzhilfe für organisatorische Unterstützung werden Begleitpersonen von Lernenden im Bereich berufliche Bildung (VET) nicht berücksichtigt.

5. Kursgebühren

- Der/die Koordinator/in meldet im Mobility Tool+ für jede/n Teilnehmer/in, ob die Schulung im Ausland in Form einer Einschreibung für einen Kurs stattfindet, für den eine Kursgebühr entrichtet werden musste, und gibt das Anfangs- und Enddatum des betreffenden Kurses an. Für die Berechnung der Finanzhilfe für Kursgebühren werden nur die Tage berücksichtigt, an denen der Kurs tatsächlich stattfindet.
- Das Mobility Tool+ berechnet die Kursgebühren auf Grundlage des geltenden Kostensatzes pro Einheit.

6. Zuschuss zu Kosten für Teilnehmer/innen mit besonderen Bedürfnissen

- Der/die Koordinator/in muss im Mobility Tool+ melden, ob für Teilnehmer/innen mit besonderen Bedürfnissen ein Kostenzuschuss zu Kosten für Teilnehmer/innen mit besonderen Bedürfnissen, inklusive Begleitpersonen, genutzt wurde.
- In einem solchen Fall gibt der/die Koordinator/in im Mobility Tool+ die Art der zusätzlichen Kosten sowie deren tatsächliche Höhe an.

7. Außerordentliche Kosten

- Außerordentliche Kosten decken nur die Kosten, die in Artikel II.16.4 der Vereinbarung festgesetzt wurden.
- Der/die Koordinator/in gibt im Mobility Tool die Art der Ausgaben und die für außerordentliche Kosten tatsächlich angefallenen Kosten an.

Für außerordentliche Kosten muss der/die Koordinator/in bei Schlussberichtslegung alle Belege vorlegen.

B. Förderungsabzüge wegen mangelhafter, teilweiser oder verspäteter Durchführung

- Eine mangelhafte, teilweise oder verspätete Durchführung des Projekts kann von der NA auf Basis der folgenden Elemente bestimmt werden:
 - Von dem/der Koordinator/in eingereichter Schlussbericht;
 - Berichte von Teilnehmer/innen, die an den Mobilitätsaktivitäten teilnehmen.
- Die NA kann auch Informationen von anderen maßgeblichen Quellen heranziehen, die beweisen, dass das Projekt nicht entsprechend den Vertragsbestimmungen durchgeführt

wurde. Andere Informationsquellen können Kontrollbesuche, Belegprüfungen oder Vor-Ort-Prüfungen umfassen, die von der NA durchgeführt werden.

- Der Schlussbericht wird auf Grundlage von Qualitätskriterien bewertet und anhand einer Punkteskala mit einer Höchstpunktzahl von 100 Punkten bewertet. Wenn der Schlussbericht mit insgesamt weniger als 50 Punkten bewertet wird, reduziert die NA den Betrag der endgültigen Finanzhilfe für organisatorische Unterstützung aufgrund der mangelhaften, teilweisen oder verspäteten Durchführung des Projekts, auch wenn alle gemeldeten Aktivitäten förderfähig sind und tatsächlich stattgefunden haben.
- Der Schlussbericht wird gemeinsam mit den Berichten der Mobilitätsteilnehmer/innen bewertet. Hierbei wird eine Reihe von gemeinsamen Qualitätskriterien verwendet, die folgenden Fokus haben:
 - Das Ausmaß, in dem das Projekt dem genehmigten Antrag entsprechend durchgeführt wurde;
 - Die Qualität der Lernergebnisse und die Auswirkungen auf die Teilnehmer/innen;
 - Die Auswirkungen auf die teilnehmenden Organisationen;
 - Die Qualität der organisatorischen Vorkehrungen, die bei der Unterstützung der Mobilität hinsichtlich Vorbereitung, Überwachung und Unterstützung der Teilnehmer/innen während ihrer Mobilitätsaktivität gewährleistet wird;
 - Die Regelungen zur Qualitätssicherung für die Anerkennung und Validierung der Lernergebnisse der Teilnehmer/innen;
 - Das Ausmaß, in dem die den Mobilitätsteilnehmer/innen zustehenden Fördersätze an diese ausbezahlt wurden, die in der Vereinbarung zwischen dem/der jeweiligen Zuschussempfänger/in und dem/der Teilnehmer/in entsprechend dem in Anhang IV der Vereinbarung bereitgestellten Muster dargelegt sind (falls zutreffend).
- Kürzungen des Zuschusses wegen mangelhafter, teilweiser oder verspäteter Durchführung werden gemäß folgenden Sätzen auf den endgültigen Betrag der förderfähigen Kosten für die organisatorische Unterstützung und für außerordentliche Kosten angewendet:
 - 25%, wenn der Punktestand für die Bewertung des Schlussberichts 41 bis einschließlich 50 Punkte beträgt;
 - 50%, wenn der Punktestand für die Bewertung des Schlussberichts 26 bis einschließlich 40 Punkte beträgt;
 - 75 %, wenn der Punktestand für die Bewertung des Schlussberichts 0 bis einschließlich 25 Punkte beträgt.

C. Änderungen der Finanzhilfe

C.1 Änderung der Finanzhilfe aufgrund zusätzlich verfügbarer Mittel

- Erhält die NA zusätzliche Mittel für die (erneute) Zuweisung an zuschussempfangende Einrichtungen, kann der in Artikel I.3.1 angeführte Höchstbetrag unter folgenden Bedingungen erhöht werden:

Dem/der Zuschussempfänger/in wurde im Zuge der Antragsrunde die beantragte Fördersumme aufgrund der hohen Anfrage und der begrenzten budgetären Mittel und nicht aufgrund der in der Vergangenheit erzielten schwachen Projektergebnisse nicht zur Gänze bewilligt.

Auf Grundlage der Informationen im ad hoc-Zwischenbericht und der Daten im Mobilty Tool+ ist ersichtlich, dass die Durchführung der ursprünglich bewilligten Mobilitäten in Einklang mit der Finanzhilfvereinbarung steht.

- Der endgültig bewilligte Zuschuss soll nicht höher sein als der Zuschuss, um den der/die Antragsteller/in im Antrag angesucht hat.

C.2 Vertragliche Änderungen

- Gemäß Artikel II.11 der Vereinbarung stellt jede Änderung der Finanzhilfe gemäß den Punkten C.1 und C.2 oben eine Änderung der Vereinbarung dar.

III. Anwendbare Sätze für Beiträge zu Kosten pro Einheit

1. Reisekosten

Entfernung	Betrag
Zwischen 100 und 499 km:	180 EUR pro Teilnehmer/in
Zwischen 500 und 1.999 km:	275 EUR pro Teilnehmer/in
Zwischen 2.000 und 2.999 km:	360 EUR pro Teilnehmer/in
Zwischen 3.000 und 3.999 km:	530 EUR pro Teilnehmer/in
Zwischen 4.000 und 7.999 km:	820 EUR pro Teilnehmer/in
8.000 km und mehr:	1.100 EUR pro Teilnehmer/in

Achtung: Die „Entfernung“ ist die Entfernung zwischen dem Ausgangsort und dem Aktivitätort, während der „Betrag“ die Hin- und Rückreise zum und vom Aktivitätort abdeckt.

2. Aufenthaltskosten

Personalmobilität		
	Tag 1-14	Tag 15-60
Zielland	Betrag pro Tag in EUR	
AT Österreich	77	54
BE Belgien	77	54
BG Bulgarien	77	54
CH Schweiz	77	54
CY Zypern	77	54
CZ Tschechien	77	54
DE Deutschland	66	46
DK Dänemark	88	64
EE Estland	55	39
GR Griechenland	77	54
ES Spanien	66	46
FI Finnland	77	54
FR Frankreich	77	54
HR Kroatien	55	39

HU	Ungarn	77	54
IE	Irland	88	62
IS	Island	77	54
IT	Italien	77	54
LI	Liechtenstein	77	54
LT	Litauen	55	39
LU	Luxemburg	77	54
LV	Lettland	66	46
MK	Mazedonien	66	46
MT	Malta	66	46
NL	Niederlande	88	62
NO	Norwegen	77	54
PL	Polen	77	54
PT	Portugal	66	46
RO	Rumänien	77	54
SE	Schweden	88	62
SI	Slowenien	55	39
SK	Slowakien	66	46
TR	Türkei	77	54
UK	Vereinigtes Königreich	88	62

Anmerkung: Der Betrag pro Tag wird wie folgt berechnet:

Bis zum 14. Tag der Aktivität der Betrag pro Tag und Teilnehmer/in gemäß oben angeführter Tabelle

+

Zwischen dem 15. und 60. Tag der Aktivität: 70% des Betrags pro Tag und Teilnehmer/in gemäß oben angeführter Tabelle

3. Organisatorische Unterstützung

Bis zum/zur 100. Teilnehmer/in 350 EUR pro Teilnehmer/in + ab dem/der 100. Teilnehmer/in 200 EUR pro zusätzlichem/zusätzlicher Teilnehmer/in

4. Kursgebühren

70 EUR pro Tag und Teilnehmer/in mit einem Höchstbetrag von maximal 700 Euro pro Teilnehmer/in pro Kurs

V. Bereitstellung von Belegen

In Übereinstimmung mit Artikel II.20 können bei den Zuschussempfängerinnen bzw. Zuschussempfängern im Zusammenhang mit der Vereinbarung Kontrollen und Prüfungen durchgeführt werden. Dabei soll überprüft werden, ob die Zuschussempfänger/innen bei der Verwendung der Finanzhilfe die in der Vereinbarung festgesetzten Bestimmungen eingehalten haben. Zweck ist die Bestimmung der endgültigen Höhe der Finanzhilfe, auf die die Zuschussempfänger/innen Anspruch haben. Dafür können bei den Zuschussempfängerinnen bzw. Zuschussempfängern folgende Arten von Kontrollen durchgeführt werden:

- Prüfung des Schlussberichts: Die NA überprüft den Schlussbericht, um die endgültige Höhe der Finanzhilfe zu bestimmen, auf die die Zuschussempfänger/innen Anspruch haben. Diese Art von Prüfung wird immer durchgeführt.
- Belegprüfung: eingehende Kontrolle der Belege in den Räumlichkeiten der NA. Grundsätzlich in der Phase des Schlussberichts oder danach, wenn die Vereinbarung in der Stichprobenliste der NA für Belegprüfung enthalten ist, die von der Europäischen Kommission gefordert wird, oder wenn die NA das Projekt auf der Grundlage ihrer Risikoanalyse für eine Belegprüfung auswählt.
- Vor-Ort-Prüfung: Prüfung in den Räumlichkeiten der Zuschussempfänger/innen oder in anderen Räumlichkeiten, die für die Projektausführung relevant sind. Bei den Zuschussempfängerinnen bzw. Zuschussempfängern können Vor-Ort-Prüfungen stattfinden, wenn die Vereinbarung in der Stichprobenliste der NA für Vor-Ort-Prüfungen enthalten ist, die von der Europäischen Kommission gefordert wird, oder wenn die NA das Projekt auf der Grundlage ihrer Risikoanalyse für eine Belegprüfung auswählt hat.

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

- Vor-Ort-Prüfung während der Aktion: Die Prüfung erfolgt während der Durchführung des Projekts.
- Vor-Ort-Prüfung nach der Aktion: Die Prüfung erfolgt nach Abschluss des Projekts und normalerweise nach Prüfung des Schlussberichts.

Die unten angeführte Tabelle gibt den Gegenstand der Überprüfung durch die NA für jede Budgetkategorie für die verschiedenen Prüfungsarten an. Die NA kann für jede Prüfungsart auch Belege oder Nachweise verlangen, die grundsätzlich in einer anderen in der Tabelle angeführten Prüfungsart verlangt werden.

Bei Prüfungen hat der/die Koordinator/in die Belege, einschließlich der Belege der Projektpartner/innen, im Original vorzulegen. Sofern ein/e Zuschussempfänger/in gesetzlich nicht dazu berechtigt ist, der NA Originaldokumente für den Schlussbericht oder Belegprüfungen zu schicken, kann er/sie der NA stattdessen die entsprechenden Kopien übermitteln. Die NA retourniert die Originalbelege nach deren Analyse an den/die Koordinator/in.

Budgetkategorie	Prüfung des Schlussberichts	Belegprüfung	Vor-ort-Prüfung während der Aktion	Vor-Ort-Prüfung nach der Aktion
Reisekosten	Schlussbericht	Schlussbericht Belege gemäß Artikel II.16.2	Tatsächliches Vorliegen und Förderfähigkeit der Aktivität und der Teilnehmer/innen	Schlussbericht Belege gemäß Artikel II.16.2 Erfassung der Projektausgaben in der Buchhaltung der Zuschussempfänger/in bzw. des Zuschussempfängers
Aufenthaltskosten	Schlussbericht	Schlussbericht Belege gemäß Artikel II.16.2	Tatsächliches Vorliegen und Förderfähigkeit der Aktivität und der Teilnehmer/innen	Schlussbericht Belege gemäß Artikel II.16.2 Erfassung der Projektausgaben in der Buchhaltung der Zuschussempfänger/in bzw. des Zuschussempfängers
Organisatorische Unterstützung	Schlussbericht	Schlussbericht Belege gemäß Artikel II.16.2	Tatsächliches Vorliegen und Förderfähigkeit der Aktivität und der Teilnehmer/innen	Schlussbericht Belege gemäß Artikel II.16.2 Erfassung der Projektausgaben in der Buchhaltung der Zuschussempfänger/in bzw. des Zuschussempfängers

Budgetkategorie	Prüfung des Schlussberichts	Belegprüfung	Vor-ort-Prüfung während der Aktion	Vor-Ort-Prüfung nach der Aktion
Kursgebühren	Schlussbericht	Schlussbericht Belege gemäß Artikel II.16.2	Nicht zutreffend	Schlussbericht Belege gemäß Artikel II.16.2 Erfassung der Projektausgaben in der Buchhaltung der Zuschussempfänger/in bzw. des Zuschussempfängers
Zuschuss zu Kosten für Teilnehmer/innen mit Behinderung	Schlussbericht	Schlussbericht Belege gemäß Artikel II.16.4	Tatsächliches Vorliegen und Förderfähigkeit der Aktivität und der Teilnehmer/innen	Schlussbericht Belege gemäß Artikel II.16.4 Erfassung der Projektausgaben in der Buchhaltung der Zuschussempfänger/in bzw. des Zuschussempfängers
Außerordentliche Kosten	Schlussbericht Belege gemäß Artikel II.16.4	Schlussbericht Belege gemäß Artikel II.16.4	Tatsächliches Vorliegen und Förderfähigkeit der Aktivität	Schlussbericht Belege gemäß Artikel II.16.4 Erfassung der Projektausgaben in der Buchhaltung der Zuschussempfänger/in bzw. des Zuschussempfängers