

**ANHANG III – FINANZ- UND VERTRAGSBEDINGUNGEN**  
für die Mobilität von Studierenden und Hochschulpersonal zwischen Programm- und  
Partnerländern (**KA 107**)

**I. REGELUNGEN FÜR BUDGETKATEGORIEN, DIE AUF ZUSCHÜSSEN JE EINHEIT BASIEREN**

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

Wird der Zuschuss in Form eines Zuschusses je Einheit gewährt, muss die Anzahl der Einheiten folgenden Bedingungen entsprechen:

- die Einheiten müssen in der in Artikel I.2.2 der Besonderen Bedingungen festgesetzten Laufzeit tatsächlich genutzt oder angefallen sein;
- die Einheiten müssen zur Durchführung des Projekts notwendig sein oder im Rahmen des Projekts entstehen;
- die Anzahl der Einheiten muss feststellbar und nachprüfbar sein sowie insbesondere durch die in diesem Anhang angegebenen Aufzeichnungen und Unterlagen belegt sein.

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

**A. Fahrtkosten**

Standardmäßig gilt der Standort der entsendenden Einrichtung als Abreiseort und der Standort der aufnehmenden Einrichtung als Zielort. Wird ein anderer Abreiseort oder Zielort berichtet, muss der Zuschussempfänger diese Abweichung begründen.

Sofern keine Reise stattgefunden hat oder diese aus anderen EU-Quellen als dem Erasmus+ Programm finanziert wurde (z. B. wenn ein/-e Mobilitätsteilnehmer/-in sich bereits im Zusammenhang mit einer anderen als der vertragsgemäß geförderten Aktivität am Zielort befindet), muss der Zuschussempfänger diesen Umstand für jede entsprechende Mobilität im Mobility Tool+ berichten. In diesem Fall wird kein Zuschuss für Fahrtkosten aus Mitteln des Programms Erasmus+ gewährt.

- (a) Berechnung des Fahrtkostenzuschusses: Der Zuschuss wird berechnet, indem die Anzahl der Outgoing- und Incoming-Teilnehmer pro Entfernungskategorie mit dem Zuschuss je Einheit multipliziert wird, der gemäß Anhang IV der Vereinbarung für die betreffende Entfernungskategorie gilt. Der Zuschuss je Einheit pro Entfernungskategorie stellt den Zuschuss für eine Hin- und Rückreise zwischen dem Abreiseort und dem Zielort dar.

Um die geltende Entfernungskategorie zu ermitteln, gibt der Zuschussempfänger die einfache Entfernung zwischen Abreise- und Zielort im Online-Entfernungsrechner

(*distance calculator*) auf der Webseite der Kommission an ([https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/distance-calculator\\_en](https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/distance-calculator_en)). Im Mobility Tool+ (MT+) berechnet der Zuschussempfänger auf Basis des anzuwendenden Zuschusses je Einheit den Zuschuss für die Fahrtkosten.

- (b) Auslösendes Ereignis: Das den Anspruch auf den Zuschuss auslösende Ereignis ist die tatsächliche Durchführung der Aktivität durch den bzw. die Teilnehmer/-in.
- (c.1) Belege für Personalmobilität: Für Reisen zwischen der entsendenden Einrichtung und der aufnehmenden Einrichtung: Nachweis der Anwesenheit für die Aktivität im Ausland in Form einer von der aufnehmenden Einrichtung unterzeichneten Erklärung, in der der Name des Teilnehmers, der Zweck der Aktivität im Ausland sowie das Anfangs- und Enddatum der Aktivität angegeben sind.
- (c.2) Belege für Studierendenmobilität: Nachweise, die von der aufnehmenden Einrichtung ausgestellt sind und folgende Angaben enthalten:
- Name des Studierenden,
  - bestätigtes Start- und Enddatum der Mobilitätsaktivität im Ausland in folgender Form
    - Auflistung aller Studienleistungen (Transcript of Records oder eine beigefügte Bescheinigung) im Falle einer Mobilitätsaktivität zu Studienzwecken
    - Praktikumszeugnis (oder eine diesem beigefügte Erklärung/Bescheinigung) im Falle einer Mobilitätsaktivität zu Praktikumszwecken

## **B. Fördermittel für den Aufenthalt von Einzelpersonen**

- (a.1) Berechnung des Zuschusses für Studierende: Die Fördermittel werden berechnet, indem die Anzahl der Tage/Monate pro Studierendem mit dem Zuschuss je Einheit multipliziert wird, der gemäß Anhang IV der Vereinbarung für die Tage/Monate für das entsprechende Zielland gilt. Im Falle von unvollständigen Monaten bei langfristigen Aufenthalten wird der Zuschuss durch Multiplizieren der Anzahl der Tage des unvollständigen Monats mit 1/30 des Zuschusses je Einheit pro Monat berechnet.

Im Falle der Mobilität von Studierenden im Hochschulbereich werden die Start- und Enddaten wie folgt berechnet:

- Das Startdatum sollte der erste Tag sein, an dem der Studierende an der aufnehmenden Einrichtung anwesend sein muss (erster Kurstag/erster Arbeitstag/erster Tag der Begrüßungsveranstaltung oder des sprach- und interkulturellen Kurses).

- Das Enddatum sollte der letzte Tag sein, an dem der Studierende an der aufnehmenden Einrichtung anwesend sein muss (letzter Tag des Prüfungszeitraums/Kurses/letzter Arbeitstag/letzter Tag der Pflichtvorlesungszeit).

(a.2) Berechnung des Zuschusses für Personalmobilität: Die Fördermittel werden berechnet, indem die Anzahl der Tage pro Teilnehmer mit dem für das entsprechende Zielland gemäß Anhang IV der Vereinbarung geltenden Zuschuss je Einheit multipliziert wird. Ein Reisetag vor der Aktivität sowie ein Reisetag nach der Aktivität können gegebenenfalls bei der Berechnung der Fördermittel berücksichtigt werden.

#### Änderungen der Aufenthaltsdauer bei Studierenden- und Personalmobilität

- Ist die **erwartete** Aufenthaltsdauer **länger** als in der Vereinbarung festgelegt, kann der Zuschussempfänger
  - entweder die Vereinbarung während der Auslandsmobilitätsphase des/der Studierenden unter Berücksichtigung der längeren Dauer ändern – vorausgesetzt, dass die dem Zuschussempfänger verbleibenden Mittel dies ermöglichen,
  - oder während der Auslandsmobilitätsphase des/der Studierenden im Ausland mit diesem vereinbaren, dass die zusätzliche Anzahl an Tagen als Zeitraum mit einem „Zero-Grant“ (nicht-geförderter Aufenthaltszeitraum) berücksichtigt wird.
  - Der Zuschuss kann nicht erhöht werden, nachdem die Mobilitätsaktivität beendet ist.
- Ist die **bestätigte** Aufenthaltsdauer **länger** als in der Vereinbarung festgelegt, müssen die zusätzlichen Tage als „Zero-Grant“-Zeitraum betrachtet werden.
- Für Studierendenmobilität: Unter der Voraussetzung, dass die Mindestförderdauer eingehalten wird, wird der Zuschussempfänger in dem Fall, dass die **bestätigte** Aufenthaltsdauer **kürzer** ist als die in der Vereinbarung festgelegte, folgendermaßen vorgehen:
  - Wenn der von der aufnehmenden Einrichtung bestätigte Aufenthalt mehr als 5 Tage kürzer ist als in der Vereinbarung festgelegt, muss der Zuschussempfänger die bestätigte Aufenthaltsdauer im Mobility Tool+ eintragen (d.h. Start- und Enddatum entsprechend den Angaben im Transcript of Records oder Praktikumszeugnis). Die Fördersumme wird auf dieser Basis neu berechnet.
  - Wenn im Gegenteil der Unterschied 5 Tage oder weniger beträgt, muss der Zuschussempfänger die Aufenthaltsdauer wie in der Vereinbarung

festgelegt im Mobility Tool+ eingetragen belassen, (d.h. die Fördersumme wird nicht neu berechnet).

- Im Falle einer Unterbrechung des Aufenthalts wird der Zeitraum der Unterbrechung bei der Berechnung der Fördermittel für Einzelpersonen nicht gezählt.
- Im Falle der vorzeitigen Beendigung der Vereinbarung mit dem Zuschussempfänger durch den Teilnehmer aufgrund „höherer Gewalt“ ist der Teilnehmer berechtigt, den aktualisierten Zuschuss auf Grundlage wenigstens der tatsächlichen Dauer der Mobilitätsphase zu erhalten. Anteile des Zuschusses, die darüber hinausgehen, müssen an die Entsendeeinrichtung zurückgezahlt werden. Dies gilt nicht, wenn mit der Entsendeeinrichtung etwas Anderes vereinbart wurde.
- Im Falle einer vorzeitigen Unterbrechung der Vereinbarung mit dem Zuschussempfänger durch den Teilnehmer aufgrund „höherer Gewalt“ darf der Teilnehmer die Aktivitäten nach der Unterbrechung weiter führen unter der Voraussetzung, dass die Mobilitätsphase nicht über das Ende des Mobilitätsprojekts hinausgeht. Im Mobility Tool+ wird dies als Einzelmobilität mit Unterbrechungszeitraum berichtet.

(b) Auslösendes Ereignis: Das den Anspruch auf den Zuschuss auslösende Ereignis ist die tatsächliche Teilnahme an der Auslandsaktivität im festgelegten Zeitraum.

(c.1) Belege für Personalmobilität: Nachweis der Anwesenheit an der Aktivität im Ausland in Form einer von der aufnehmenden Einrichtung unterzeichneten Erklärung, in der der Name des Teilnehmers, der Zweck der Aktivität im Ausland sowie das Datum des Beginns und Endes angegeben sind.

(c.2) Belege für Studierendenmobilität: Nachweise, die von der aufnehmenden Einrichtung ausgestellt sind und folgende Angaben enthalten:

- Name des Studierenden,
- bestätigtes Start- und Enddatum der Mobilitätsaktivität im Ausland in folgender Form:
  - Auflistung aller Studienleistungen (Transcript of Records oder eine diesem beigefügte Anwesenheitsbescheinigung) im Falle einer Mobilitätsaktivität zu Studienzwecken
  - Praktikumszeugnis (oder eine diesem beigefügte Erklärung/ Anwesenheitsbescheinigung) im Falle einer Mobilitätsaktivität zu Praktikumszwecken

(d) Berichte:

- Teilnehmer/-innen an Lern-, Lehr- oder Weiterbildungsaktivitäten berichten über diese Aktivität mittels eines Online-Fragebogens, in dem sie die Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung des Aufenthaltes bewerten sowie in Form von

Sachinformationen und durch Wertschätzung des Aktivitätszeitraums im Ausland ihrerseits Rückmeldung zu diesem liefern. Teilnehmer/innen, die keinen Bericht übermitteln, können zur teilweisen oder vollständigen Erstattung des aus Erasmus+ Mitteln erhaltenen finanziellen Zuschusses aufgefordert werden.

### **C. Organisatorische Unterstützung (OS-Mittel)**

- (a) Berechnung des Zuschusses für die organisatorische Unterstützung (OS-Mittel): Der Zuschuss wird berechnet, indem die Gesamtzahl der Mobilitätsaktivitäten (d. h. unabhängig davon, ob derselbe Teilnehmer eine oder mehrere Mobilitätsaktivitäten unternimmt) mit dem in Anhang IV der Vereinbarung angegebenen Zuschuss je Einheit multipliziert wird. Die Gesamtzahl der Mobilitätsaktivitäten, die für die Berechnung der OS-Mittel für die Einrichtung berücksichtigt wird, schließt alle Studierenden und Personal ein, die Outgoing und Incoming Mobilitätsaktivitäten unternehmen. Der Zuschussempfänger kann weitere OS-Mittel bei der NA für Teilnehmer mit einer „Zero-Grant“-Förderung beantragen. Für Personen, die Teilnehmer bei ihren Auslandsaktivitäten begleiten, werden keine OS-Mittel gewährt. Zusätzliche Mobilitäten, die durch einen Mitteltransfer zwischen den Budgetkategorien entstehen, führen nicht zur Gewährung weiterer OS-Mittel.
- (b) Auslösendes Ereignis: Das Ereignis, das die Berechtigung auf OS-Mittel bedingt, ist, dass der Teilnehmer die Auslandsaktivität tatsächlich unternommen hat.
- (c) Belege: Nachweis der Anwesenheit an der Auslandsaktivität wie unter „Fördermittel für Einzelpersonen“ oben angegeben.
- (d) Berichte:
- Für den Fall, dass die Gesamtanzahl der durchgeführten Studierenden- und Personalmobilitäten um weniger als 10 % geringer ist als die in Anhang II der Vereinbarung angegebenen Mobilitäten wird eine Toleranz von 10 % gewährt. In diesem Fall werden die in der Vereinbarung festgelegten OS-Mittel nicht gekürzt.
  - Übersteigt die Gesamtanzahl der Mobilitäten zum Zeitpunkt des Abschlussberichtes die Anzahl der Mobilitäten in Anhang II der Vereinbarung, bleibt der Zuschuss zur organisatorischen Unterstützung auf die in Anhang II vereinbarte Fördersumme begrenzt.

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

### **II.1. Bedingungen für die Erstattung von tatsächlichen Kosten**

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

- (a) sie sind dem Zuschussempfänger entstanden;
- (b) sie sind während des in Artikel I.2.2. festgesetzten Zeitraums entstanden
- (c) sie sind in dem in Anhang II veranschlagten Budget ausgewiesen oder nach den Budgetübertragungen gemäß Artikel I.3.3 förderfähig;
- (d) sie fallen im Zusammenhang mit dem in Anhang II beschriebenen Projekt an und sind für dessen Durchführung erforderlich;
- (e) sie sind identifizierbar und kontrollierbar; insbesondere durch Erfassen in der Buchführung des Zuschussempfängers, welche entsprechend seiner üblichen Kostenabrechnungspraxis und den im Land seiner Niederlassung geltenden Rechnungsvorschriften festgelegt ist;
- (f) sie erfüllen die Anforderungen an geltende steuer- und sozialrechtliche Bestimmungen;
- (g) sie sind angemessen und gerechtfertigt und entsprechen dem Grundsatz der fundierten Haushaltsführung, insbesondere hinsichtlich Wirtschaftlichkeit und der Kosteneffizienz;
- (h) sie sind nicht durch einen in Abschnitt I dieses Anhangs festgesetzten Zuschuss je Einheit gedeckt.

## **II.2. Berechnung der tatsächlichen Kosten**

### **A. Unterstützung bei besonderem Bedarf (Zuschuss für Teilnehmer mit Behinderung)**

- (a) Berechnung des Zuschusses: Der Zuschuss wird als Erstattung von bis zu 100 % der tatsächlich entstandenen förderfähigen Kosten gezahlt.
- (b) Förderfähige Kosten: Kosten, die in direkter Verbindung mit der Teilnahme von Personen mit besonderem Bedarf und deren Begleitpersonen (und damit verbundene und begründete Fahrt- und Aufenthaltskosten – sofern für diese Teilnehmer keinerlei Kosten in den Budgetkategorien Fahrtkosten und Aufenthaltskosten beantragt wurden) und welche zusätzlich zu den von einem Zuschuss je Einheit gemäß Abschnitt I dieses Anhangs geförderten Kosten entstehen.

Die Förderung für Unterstützung bei besonderem Bedarf kann, nachdem die Teilnehmer ausgewählt wurden, auf zweierlei Weise zur Verfügung gestellt werden. Der Zuschussempfänger kann entweder einen Finanzierungsantrag an die NA richten oder eine Mittelübertragung gemäß Artikel I.3.3 vornehmen.

- (c) Belege: Rechnungen der tatsächlich entstandenen Kosten mit Angabe des Namens und der Anschrift der die Rechnung ausstellenden Stelle, des Betrages und der Währung sowie des Rechnungsdatums.
- (d) Berichte:

- Der Zuschussempfänger berichtet im Mobility Tool+, ob zusätzliche Fördermittel für besondere Bedürfnisse für einen der Teilnehmer mit besonderen Bedürfnissen genutzt wurden.
- In einem solchen Fall gibt der Zuschussempfänger im Mobility Tool+ die Art der zusätzlichen Ausgaben sowie den Betrag der damit verbundenen tatsächlich entstandenen zusätzlichen Kosten an.

#### B. Außergewöhnliche Kosten

- (a) Berechnung des Zuschusses: Erstattet werden 75 % der tatsächlich angefallenen förderfähigen Kosten (für die Bankgarantie).
- (b) Förderfähige Kosten: Kosten im Zusammenhang mit einer Vorfinanzierungsgarantie, die vom Zuschussempfänger gestellt wird, wenn eine solche Garantie gemäß Artikel I.4.2 der Vereinbarung von der NA gefordert wird.
- (c) Belege: Nachweis der Kosten der Bankgarantie, ausgestellt vom Garantiegeber, mit folgenden Angaben: Name und Anschrift des Garantiegebers, Betrag und Währung der Kosten der Bankgarantie sowie Datum und Unterschrift des gesetzlichen Vertreters des Garantiegebers.
- (d) Berichtserstattung: Der Zuschussempfänger muss im Mobility Tool+ die Höhe der für die Bankgarantie tatsächlich angefallenen außergewöhnlichen Kosten erfassen.

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

- a) Der Zuschussempfänger stellt sicher, dass Projektmaßnahmen, für die eine Förderung genehmigt wurde, gemäß den Regeln im Erasmus+ Programmleitfaden für jede Leitaktion und jeden Bereich förderfähig ist.
- b) Durchgeführte Maßnahmen, die nicht den Regeln entsprechen, die im Erasmus+ Programmleitfaden sowie in diesem Anhang festgelegt sind, werden von der NA für nicht förderfähig erklärt 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 VON FÖRDERUNGEN AUFGRUND UNZUREICHENDER, UNVOLLSTÄNDIGER ODER VERSPÄTETER DURCHFÜHRUNG**

- Eine Einstufung von unzureichender, unvollständiger oder verspäteter Durchführung des Projekts erfolgt durch die NA auf Grundlage des vom Zuschussempfänger übermittelten Abschlussberichts einschließlich der Berichte einzelner Teilnehmer an den Mobilitätsaktivitäten.
- Die NA kann Informationen aus jeder anderen Quelle heranziehen um zu belegen, dass das Projekt nicht in Einklang mit den Bestimmungen durchgeführt wurde. Zu diesen Quellen können Monitoring-Besuche, Belegprüfungen oder Vor-Ort-Kontrollen gehören.
- Der Abschlussbericht wird auf Grundlage von Qualitätskriterien mit maximalen 100 Gesamtpunkten bewertet. Bei einer Bewertung des Abschlussberichts mit insgesamt weniger als 50 Punkten kann die NA wegen unzureichender, unvollständiger oder verspäteter Durchführung des Projekts den Endbetrag der OS-Mittel kürzen, selbst wenn alle berichteten Aktivitäten förderfähig waren und tatsächlich erfolgten.
- Entspricht die Durchführung des Projekts bei akkreditierten Einrichtungen nach Ansicht der NA nicht der Qualitätszusage des Zuschussempfängers, kann die NA vom Zuschussempfänger zusätzlich oder alternativ die Entwicklung und Umsetzung eines Aktionsplans innerhalb eines vereinbarten Zeitrahmens verlangen um die Einhaltung der geltenden Anforderungen zu gewährleisten. Setzt der Zuschussempfänger den Aktionsplan nicht bis zum Fälligkeitsdatum in zufriedenstellender Weise um, kann die NA der Europäischen Kommission den Entzug der Erasmus-Charta für die Hochschulbildung empfehlen.
- Die Bewertung des Abschlussberichts erfolgt in Verbindung mit den Berichten der Mobilitätsteilnehmer unter Verwendung von einheitlichen Qualitätskriterien mit folgenden Schwerpunkten:
  - inwieweit die Umsetzung des Projekts der Beschreibung in der Finanzhilfevereinbarung entspricht,
  - inwieweit die Umsetzung des Projekts den Anforderungen an Qualität und Einhaltung von Verpflichtungen der Erasmus-Charta für die Hochschulbildung und der *Inter-Institutional Agreements(s)*, entspricht,
  - inwieweit fällige Zuschüsse an Teilnehmer so überwiesen wurden wie es der Vertrag entsprechendes in Anhang V der Vereinbarung bereitgestellten Musters verlangt.
- Eine Kürzung der Förderung aufgrund unzureichender, unvollständiger oder verspäteter Durchführung wird vorgenommen, indem der Endbetrag der OS-Mittel wie folgt reduziert wird:
  - 25% bei einer Bewertung des Abschlussberichts mit mindestens 40 und weniger als 50 Punkten;
  - 50% bei einer Bewertung des Abschlussberichts mit mindestens 25 und weniger als 40 Punkten;

- 75% bei einer Bewertung des Abschlussberichts mit weniger als 25.

## V. ÄNDERUNG DER FÖRDERSUMME

- (a) Änderung der Fördersumme aufgrund einer Umverteilung von Mitteln oder zusätzliche zur Verfügung stehenden Mitteln.
- Im Rahmen der Umverteilung von Hochschulmitteln oder falls zusätzliche Mittel verfügbar werden, die die NA unter den Zuschussempfängern (neu) verteilen kann, kann der gesamte in Artikel I.3.1 genannte maximale Förderbetrag unter folgenden Bedingungen erhöht werden:
    - Dem Zuschussempfänger wurde aufgrund hoher Nachfrage und begrenzter Mittel in der Hauptauswahlrunde nicht der volle beantragte Fördermittelbetrag gewährt.
    - Mobilitäten mit dem Partnerland wurden im Projektantrag beantragt und die Bewertung des Antrags erfüllte die qualitative Mindestförderfähigkeit.
    - Der Umsetzungsgrad der ursprünglich gewährten Mobilitätsaktivitäten entspricht nach den Informationen im Zwischenbericht und den im Mobility Tool+ erfassten Angaben der Finanzhilfevereinbarung.
  - Wenn im Zwischenbericht eine geringere Zahl oder kürzere Dauer von Mobilitätsaktivitäten ausgewiesen wird, die darauf hindeutet, dass der Zuschussempfänger die gewährte Finanzhilfe nicht vollumfänglich nutzen können, kann der in Artikel I.3.1 festgelegte Höchstbetrag der Finanzhilfe mit Zustimmung des Zuschussempfängers gesenkt werden.
  - Der endgültig gewährte Fördermittelbetrag darf nicht höher als der vom Antragsteller im ursprünglichen Projektantrag beantragte Fördermittelbetrag sein. Bei dem ursprünglich beantragten Fördermittelbetrag handelt es sich um die Fördermittel auf Projektebene, d.h. unabhängig von den Teilbudgets auf Partnerlandebene.
  - Der endgültig gewährte Fördermittelbetrag in der Mobilität mit Partnerländern darf ausnahmsweise höher sein als der im ursprünglichen Projektantrag beantragte Fördermittelbetrag, sofern es sich bei den zusätzlichen Fördermitteln um eine Aufstockung des Zuschusses für Teilnehmer mit besonderem Bedarf (Zuschuss für Teilnehmer/innen mit Behinderung) handelt.
- (b) Aufstockung des Zuschusses bei besonderem Bedarf (Zuschuss für Teilnehmer/innen mit Behinderung)
- Da im Bereich der Hochschulbildung in der Antragsphase kein Antrag auf Unterstützung bei besonderem Bedarf (Zuschuss für Teilnehmer/innen mit

Behinderung) vorgesehen ist, kann der Zuschussempfänger nach Auswahl der Teilnehmer zusätzliche Fördersummen beantragen. Diese Unterstützung kann Teilnehmern, denen die Teilnahme an der Mobilitätsaktivität aufgrund ihrer körperlichen, geistigen oder gesundheitlichen Situation ohne zusätzliche finanzielle Unterstützung nicht möglich wäre, durch die NA geleistet werden.

- Der Endbetrag der gewährten Finanzhilfe für die internationale Mobilität zum Erwerb von Leistungspunkten (Credit Mobility) kann in Ausnahmefällen den beantragten Betrag übersteigen, wenn diese zusätzlichen Mittel zur Unterstützung von besonderem Bedarf (Zuschuss für Teilnehmer/innen mit Behinderung) beantragt werden.

(c) Vertragsänderungen

- Gemäß Artikel II.13 des Anhangs I dieser Vereinbarung bedarf jede unter Abschnitt V (a) und (b) beschriebene Änderung des Zuschusses einer Änderungsvereinbarung.

## **VI. PRÜFUNG VON ZUSCHUSSEMPFÄNGERN UND VORLAGE VON NACHWEISEN**

Gemäß Artikel II.27 des Anhangs I der Vereinbarung kann der Zuschussempfänger Kontrollen und Prüfungen im Zusammenhang mit der Vereinbarung unterliegen; diese schließen Outgoing- und Incoming- Mobilitäten ein. Mit den Kontrollen und Prüfungen soll überprüft werden, ob die Zuschussempfänger die Finanzhilfe im Einklang mit den Bestimmungen der Vereinbarung verwaltet haben, um den Endbetrag der Finanzhilfe, auf den die Zuschussempfänger Anspruch haben, festzulegen.

Eine Prüfung des Abschlussberichts wird für alle Projekte durchgeführt. Darüber hinaus können für das Projekt Belegprüfungen und Prüfungen vor Ort durchgeführt werden, wenn die Projektvereinbarung Teil der Stichprobenprüfung der NA ist, die von der Europäischen Kommission gefordert wird, oder wenn die NA das Projekt für eine gezielte Prüfung auf Grundlage seiner Risikobewertung ausgewählt hat.

Für die Belegprüfung legt der Koordinator der NA Kopien der Belege gemäß Artikel I.2 vor, es sei denn, die NA fordert die Einreichung von Originalen. Die NA reicht die Originalbelege nach deren Prüfung an den Zuschussempfänger zurück. Falls es dem Zuschussempfänger rechtlich nicht erlaubt ist, Originalbelege für Belegprüfungen einzusenden, kann der betroffene Zuschussempfänger stattdessen Kopien der Belege senden.

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

Die verschiedenen Prüfungen beinhalten Folgendes:

a) Prüfung des Abschlussberichts

Die Prüfung des Abschlussberichts wird in den Räumlichkeiten der NA mit dem Ziel durchgeführt, den endgültigen Zuschuss zu bestimmen, auf den der Zuschussempfänger Anspruch hat.

Der Zuschussempfänger legt der NA einen Abschlussbericht über das Mobility Tool+ vor, der die folgenden Informationen über die Verwendung der Zuschüsse enthält:

- Zuschüsse je Einheit, die für die folgenden Kategorien verwendet wurden:
  - Fahrtkosten
  - Fördermitteln für Einzelpersonen
  - OS-Mittel
- Tatsächliche Kosten, die angefallen sind für die Budgetkategorie:
  - Fördermittel für besondere Bedürfnisse

b) Belegprüfung

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

Auf Anfrage legt der Zuschussempfänger der NA die Belege für alle Budgetkategorien vor.

c) Vor-Ort-Kontrollen

Vor-Ort-Kontrollen werden von der NA in den Büros des Zuschussempfängers durchgeführt oder an einem sonstigen für die Durchführung des Projekts relevanten Ort. Während der Vor-Ort-Kontrolle stellt der Zuschussempfänger der NA die Originalbelege aller Budgetkategorien für die Prüfung zur Verfügung.

Es gibt drei Arten von möglichen Vor-Ort-Kontrollen:

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

Diese Prüfung findet während der Durchführung des Projekts statt, damit die NA die Echtheit und Förderfähigkeit aller Projektmaßnahmen und Teilnehmer direkt überprüfen kann und um die Einhaltung der Verpflichtungen, wie sie im *Inter-Institutional Agreement* getroffen wurden, zu bestätigen.

Vor-Ort-Kontrollen *nach Abschluss des Projekts*

Diese Prüfung wird nach Ende des Projekts und üblicherweise nach der Prüfung des Abschlussberichts durchgeführt. Zusätzlich zur Vorlage aller Belege verschafft der Zuschussempfänger der NA Zugang zur projektrelevanten Buchführung des Zuschussempfängers.

*Systemprüfung*

Die Systemprüfung wird durchgeführt, um die Einhaltung der Verpflichtungen festzustellen, die der Zuschussempfänger im Rahmen der ECHE und des *Inter-Institutional Agreements* eingegangen ist. Der Zuschussempfänger ermöglicht der NA, die Echtheit und Förderfähigkeit aller Projektmaßnahmen und Teilnehmer zu überprüfen.