

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

### **für Finanzhilfevereinbarungen mit mehreren Zuschussempfängern, in diesem Fall für Mobilitätskonsortien im Hochschulbereich in der Leitaktion 1**

#### **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:

- (a) die Einheiten müssen in der in Artikel I.2.2 der Besonderen Bedingungen festgesetzten Laufzeit tatsächlich genutzt oder angefallen sein;
- (b) die Einheiten müssen zur Durchführung des Projekts notwendig sein oder im Rahmen des Projekts entstehen;
- (c) 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, müssen die 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), müssen die 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 für Personalmobilität: Der Zuschuss wird berechnet, indem die Anzahl der 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.

Im Bereich der Mobilität von Studierenden gelten die Finanzierungsbeiträge zu den Einheitskosten für Reisen zwischen Programmländern für entsendende Einrichtungen aus

Programmländern und -regionen in äußerster Randlage (Regionen in äußerster Randlage, Zypern, Island, Malta) sowie überseeischen Ländern und Gebieten (ÜLG).

Um die geltende Entfernungskategorie zu ermitteln, geben die 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: Nachweis über die Teilnahme an der Aktivität 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 folgenden Format:
    - Auflistung aller Studienleistungen (Transcript of Records oder eine diesem 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 Studierendenmobilität zu Praktikumszwecken erhält der Studierende einen Aufstockungsbetrag zu den Aufenthaltskosten. Studierende aus benachteiligten Verhältnissen, die an Mobilitätsaktivitäten zu Studienzwecken teilnehmen, müssen einen Zuschlag zur individuellen Unterstützung erhalten, wenn sie die auf nationaler Ebene festgelegten Förderkriterien erfüllen [www.eu.daad.de](http://www.eu.daad.de). Die beiden Arten der Aufstockung schließen sich gegenseitig aus. Allerdings müssen Studierende aus benachteiligten

Verhältnissen, die an Mobilitätsaktivitäten zu Praktikumszwecken teilnehmen, den Zuschlag für Studierende aus benachteiligten Verhältnissen statt des Zuschlags für Praktika erhalten, sofern der Zuschlag für Praktika niedriger ist.

Start- und Enddaten werden wie folgt berechnet:

- Das Startdatum sollte der erste Tag sein, an dem der Studierende an der aufnehmenden Einrichtung anwesend sein muss (erster Kurs/Arbeitstag/ erster Tag der Begrüßungsveranstaltung oder des Sprach- und/oder 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/der Arbeit/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

- Ist die **erwartete** Aufenthaltsdauer **länger** als in der Vereinbarung festgelegt, kann der Zuschussempfänger
  - entweder die Vereinbarung während der Mobilitätsphase unter Berücksichtigung der längeren Dauer ändern – vorausgesetzt, dass die dem Zuschussempfänger verbleibenden Mittel dies ermöglichen,
  - oder während der Mobilitätsphase des/der Studierenden im Ausland mit diesem vereinbaren, dass die zusätzliche Anzahl an Tagen als „Zero Grant-Zeitraum“ (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. Letzteres 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 Aktivität im festgelegten Zeitraum.
- (c.1) Belege für Personalmobilität: Nachweis über die Teilnahme an der Aktivität 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 folgenden Format:
    - 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 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-Mobilitätsaktivitäten unternehmen, einschließlich derer, für die über den gesamten Zeitraum der Mobilitätsaktivität ein „Zero-Grant“ in Bezug auf Erasmus+ Fördermittel gilt, sowie eingeladenes Personal von Unternehmen, das Incoming-Mobilitätsaktivitäten unternimmt. Für Personen, die Teilnehmer bei ihren Aktivitäten begleiten, werden keine OS-Mittel gewährt.
- (b) Auslösendes Ereignis: Das Ereignis, das die Berechtigung auf OS-Mittel bedingt, ist, dass der Teilnehmer die Aktivität tatsächlich unternommen hat.
- (c) Belege: Nachweis über die Teilnahme an der Aktivität wie unter „Fördermittel für Einzelpersonen“ oben angegeben.
- (d) Berichte:
- Die Toleranzspanne beträgt 10 %, d. h. wenn die Gesamtzahl der Studierenden und des Personals, die an Mobilitätsaktivitäten teilnehmen, weniger als 10 % unter der in Anhang II der Vereinbarung festgelegten Zahl liegt, darf die Finanzhilfe für organisatorische Unterstützung nicht gekürzt werden.
  - 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.

#### **D. Sprachenförderung online für Studierendenmobilität (Online Linguistic Support–OLS)**

Gilt für Mobilitätsaktivitäten, für die die Hauptsprache der Lehre oder Arbeit Bulgarisch, Dänisch, Deutsch, Englisch, Estnisch, Finnisch, Französisch, Griechisch, Italienisch, Kroatisch, Lettisch, Litauisch, Niederländisch, Polnisch, Portugiesisch, Rumänisch, Schwedisch, Slowakisch, Slowenisch, Spanisch, Tschechisch oder Ungarisch ist (oder weitere Sprachen, sobald diese im Tool „Online Linguistic Support (OLS)“ verfügbar werden), mit Ausnahme von Muttersprachlern.

##### *OLS-Sprachtests*

- Lizenzen für die Online-Sprachtests werden an Teilnehmer mit einer Mobilitätsphase von mindestens zwei Monaten vergeben.
- Die Lizenzen werden dem Teilnehmer durch die entsendende Einrichtung zur Verfügung gestellt. Der Zuschussempfänger gewährleistet die Abnahme der Lizenzen und unternimmt alle Anstrengungen dahingehend, dass die bewilligten Lizenzen von den ausgewählten Teilnehmern genutzt werden.
- Die Zuschussempfänger vergeben die Lizenzen für Sprachtests nach der Auswahl an die entsprechenden Teilnehmer.
- Die Zuschussempfänger stellen sicher, dass die Teilnehmer den ersten Sprachtest vor der Mobilität und den zweiten Sprachtest am Ende des Mobilitätszeitraums absolvieren. Die Durchführung des OLS-Sprachtest vor der Mobilität ist – abgesehen von begründeten Ausnahmefällen – Voraussetzung für die Mobilität.
- Der Koordinator wird vom Anbieter der Online-Sprachtests über die Ergebnisse informiert.

##### *OLS-Sprachkurse*

- Bevor Teilnehmer einen OLS-Sprachkurs durchführen können, müssen sie einen OLS-Sprachtest absolviert haben. Lizenzen für OLS-Sprachkurse werden an alle Teilnehmer ausgegeben, die an einem Kurs teilnehmen möchten und diesen aufgrund der bestehenden sprachlichen Fertigkeiten in Anspruch nehmen sollten.
- Die Lizenzen werden den Teilnehmern von der entsendenden Einrichtung bedarfsgerecht zugewiesen. Alle Teilnehmer, die den OLS-Sprachtest abgelegt haben, haben die Möglichkeit, einen OLS-Sprachkurs zu absolvieren, es sei denn, es handelt sich bei der betreffenden Sprache um Irische Sprache oder Maltesisch. Die Zuschussempfänger müssen die Verwendung der Lizenzen unterstützen und den Koordinator mit allen dazu notwendigen Informationen ausstatten.

- Teilnehmer an Mobilitätsaktivitäten, die beim ersten OLS-Sprachtest für ihre Hauptsprache der Lehre oder Arbeit ein Niveau von B2 oder höher erreicht haben, können den OLS-Sprachkurs entweder in dieser Sprache oder in der Landessprache durchführen, vorausgesetzt, diese steht im OLS zur Verfügung. Es liegt im Ermessen der entsendenden oder der koordinierenden Einrichtung, auf diese Wahl des OLS-Sprachkurses hinzuweisen.
- Lizenzen für OLS-Sprachkurse müssen von den Teilnehmern zwischen den OLS-Sprachtests vor und zum Ende der Mobilitätsaktivität verwendet werden.
- Die Zuschussempfänger überwachen die Verwendung der Lizenzen auf Grundlage der vom Anbieter des Sprachkurses bereitgestellten Informationen.
- Die Zuschussempfänger unternehmen alles in ihren Kräften Stehende, um zu gewährleisten, dass alle zugewiesenen Lizenzen von den ausgewählten Teilnehmern aktiv verwendet werden.

#### *Alle Lizenzen*

- Teilnehmer an Mobilitätsmaßnahmen verpflichten sich mit Unterzeichnung des *Grant Agreements* dazu, den OLS-Sprachtest (vor und am Ende des Mobilitätszeitraums) zu absolvieren und ggf. den OLS-Sprachkurs zu absolvieren.
- Bei der Nutzung des OLS respektieren die Zuschussempfänger die vom Anbieter des OLS übermittelten Vorgaben.
- Die Zuschussempfänger geben die Anzahl der genutzten Sprachtest- und Sprachkurslizenzen im Zwischen- und Abschlussbericht an.
- Im Falle ungenutzter oder nicht zugewiesener Lizenzen zum Zeitpunkt des Zwischen- und Abschlussberichtes kann die NA dies in den darauffolgenden Jahren bei der Zuweisung von Lizenzen an die Zuschussempfänger berücksichtigen.

## **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 feststellbar und nachweisbar; 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 Behinderung 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 Budgetübertragung gemäß Artikel I.3.3 vornehmen.
- (c) Belege: Rechnungen über die in diesem Zusammenhang angefallenen Kosten mit Angabe des Namens und der Anschrift der die Rechnung ausstellenden Stelle, des Betrages und der Währung sowie des Rechnungsdatums.
- (d) Berichte:
  - Die Zuschussempfänger berichten im Mobility Tool+, ob zusätzliche Fördermittel für besondere Bedürfnisse für einen der Teilnehmer mit besonderen Bedürfnissen genutzt wurden.
  - In einem solchen Fall werden die Zuschussempfänger im Mobility Tool+ die Art der zusätzlichen Ausgaben sowie den Betrag der damit verbundenen tatsächlich entstandenen zusätzlichen Kosten berichten.

### **B. Außergewöhnliche Kosten**

- (a) Berechnung des Zuschusses: Erstattet werden 75 % der tatsächlich angefallenen förderfähigen Kosten für die Bereitstellung einer Bankgarantie und 80 % der förderfähigen Kosten für hohe Fahrtkosten förderfähiger Teilnehmer.
- (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.
  - Fahrtkosten zum wirtschaftlichsten Tarif für eine gleichermaßen möglichst zügige Anreise förderfähiger Teilnehmer, bei denen die Regelfinanzierung nicht mindestens

70 % der förderfähigen Kosten deckt. Diese Förderung kann Studierenden sowie Personal nur gewährt werden, wenn sie für den Standard-Fahrtkostenzuschuss gemäß Artikel I.2.A infrage kommen. Die Erstattung außergewöhnlicher Kosten für teure Reisen ersetzt den Standard-Fahrtkostenzuschuss.

- Die Förderung zur Deckung außergewöhnlicher Kosten für die Bankgarantie oder für hohe Fahrtkosten kann, nachdem die Teilnehmer ausgewählt wurden, auf zweierlei Weise zur Verfügung gestellt werden. Der Empfänger kann entweder einen Finanzierungsantrag an die NA richten oder eine Mittelübertragung gemäß Artikel I.3.3 vornehmen.

(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.
- Für Fahrtkosten: 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, das Rechnungsdatum sowie die Reiseroute ausgewiesen sind.

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

- a) Die Zuschussempfänger stellen 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 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 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 Koordinator übermittelten Abschlussberichts (einschließlich Berichten einzelner Teilnehmer der 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.
- Der Abschlussbericht wird zusammen mit den Berichten der Mobilitätsteilnehmer anhand von gemeinsamen Qualitätskriterien bewertet, insbesondere:
  - inwieweit die Umsetzung des Projekts gemäß der Beschreibung in der Finanzhilfevereinbarung durchgeführt wurde,
  - inwieweit die Umsetzung des Projekts den Anforderungen an Qualität und Einhaltung von Verpflichtungen der Erasmus-Charta für die Hochschulbildung und den Bedingungen der Akkreditierung des Mobilitätskonsortiums (KA108) entspricht,
  - inwieweit fällige Zuschüsse an Teilnehmer so überwiesen wurden, wie es der Vertrag entsprechend des 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 Punkten.

## **V. ÄNDERUNG DER FÖRDERSUMME**

- (a) Änderung der Fördersumme aufgrund einer Umverteilung von Mitteln oder zusätzlich zur Verfügung stehenden Mitteln
- Im Rahmen der Umverteilung von Mitteln zur Mobilität im Hochschulbereich innerhalb der Programmländer, wo alle Zuschussempfänger bekannt sind, oder falls zusätzliche Mittel verfügbar werden, die die NA unter den Zuschussempfängern (neu) verteilen kann, kann der in Artikel I.3.1 genannte maximale Gesamtförderbetrag erhöht werden unter der Voraussetzung, dass der Zwischenbericht eine höhere Anzahl oder längere Dauer der Mobilitätsaktivitäten ausweist (einschließlich gegebenenfalls eingeladenem Personal von Unternehmen) als in der Finanzhilfevereinbarung zugewiesen. Die Kriterien zur Mittelumverteilung richten sich nach den verfügbaren Mitteln einerseits und der Summe der eingereichten Anträge auf zusätzliche Mittel andererseits. Sofern aus dem Zwischenbericht hervorgeht, dass der Zuschussempfänger nicht in der Lage sein wird, die Finanzhilfe vollständig auszuschöpfen, kann die NA DAAD die Finanzhilfe gemäß Artikel I.3.1 reduzieren und dem Zuschussempfänger eine Änderung zur Finanzhilfevereinbarung ausstellen, die ausnahmsweise nur einseitig durch die NA DAAD unterzeichnet werden muss. Der Zuschussempfänger hat die Möglichkeit, innerhalb von 30 Tagen eine Stellungnahme einzureichen.
- (b) Aufstockung des Zuschusses bei besonderem Bedarf (Zuschuss für Teilnehmer/innen mit Behinderung) und außergewöhnlichen Kosten
- Da im Bereich der Hochschulbildung in der Antragsphase kein Antrag auf Unterstützung bei besonderem Bedarf (Zuschuss für Teilnehmer/innen mit Behinderung) oder außergewöhnlichen Kosten vorgesehen ist, kann der Zuschussempfänger nach Auswahl der Teilnehmer zusätzliche Fördersummen beantragen. Die Unterstützung bei besonderem Bedarf kann Teilnehmern, denen die Teilnahme an der Mobilitätsaktivität aufgrund ihrer körperlichen, geistigen oder gesundheitlichen Situation ohne zusätzliche finanzielle Unterstützung nicht möglich wäre, oder bei außergewöhnlichen Kosten gemäß Artikel II.2.B durch die NA geleistet werden.
- (c) Vertragsänderungen
- Gemäß Artikel II.13 der Anhang I der 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 können die Zuschussempfänger Kontrollen und Prüfungen im Zusammenhang mit der Vereinbarung unterliegen. 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 (einschließlich Belege von den anderen Zuschussempfängern). 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 können die Zuschussempfänger von der NA aufgefordert werden, für jede Art von Prüfung 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 die Zuschussempfänger Anspruch haben.

Der Koordinator 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
  - Fördermittel für Einzelpersonen
  - OS-Mittel
  - Sprachenförderung
- Tatsächliche Kosten, die angefallen sind für die Budgetkategorie:
  - Fördermittel für besondere Bedürfnisse

b) **Belegprüfung**

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

Auf Anfrage muss der Koordinator der NA die Belege für alle Budgetkategorien vorlegen.

c) **Vor-Ort-Kontrollen**

Vor-Ort-Kontrollen werden von der NA in den Räumlichkeiten der Zuschussempfänger durchgeführt oder an einem sonstigen für die Durchführung des Projekts relevanten Ort. Während der Vor-Ort-Kontrolle stellt der Zuschussempfänger der NA die Originalbelege für alle 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.

- 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 mit der Akkreditierung des Mobilitätskonsortiums eingegangen ist. Die Zuschussempfänger ermöglichen der NA, die Echtheit und Förderfähigkeit aller Projektmaßnahmen und Teilnehmer zu überprüfen.