

ANHANG III – FINANZ- UND VERTRAGSBESTIMMUNGEN

I. BESTIMMUNGEN ZU DEN BUDGETKATEGORIEN BASIEREND AUF FINANZIERUNGSBEITRÄGEN ZU DEN EINHEITSKOSTEN

I.1 Bedingungen für die Förderfähigkeit mit Finanzierungsbeiträgen zu den Einheitskosten

Erfolgt die Finanzhilfe in Form eines Finanzierungsbeitrags zu den Einheitskosten, müssen die Einheiten die folgenden Bedingungen erfüllen:

- sie müssen in dem in Artikel I.2.2 der Besonderen Bedingungen festgelegten Zeitraum tatsächlich verbraucht worden oder entstanden sein;
- sie müssen für die Durchführung des Projekts notwendig oder in dessen Rahmen entstanden sein;
- die Zahl der Einheiten muss feststellbar und nachprüfbar sein, insbesondere anhand der in diesem Anhang genannten Aufzeichnungen und Unterlagen.

I.2 Berechnung der Finanzierungsbeiträge zu den Einheitskosten und Belege hierfür

A. Reisekosten

Standardmäßig gilt als Herkunftsort der Ort, an dem die entsendende Organisation ansässig ist, und als Ort der jeweiligen Aktivität der Ort, an dem die aufnehmende Organisation ansässig ist. Werden abweichende Herkunftsorte oder Orte der jeweiligen Aktivität gemeldet, muss der Empfänger den Grund hierfür angeben.

Hat die Reise nicht stattgefunden oder wurde diese aus anderen EU-Quellen als dem Programm Erasmus+ finanziert (beispielsweise weil sich ein Mobilitätsteilnehmer bereits wegen einer anderen, nicht über die Vereinbarung finanzierten Aktivität am Ort der jeweiligen Aktivität aufhält), muss der Empfänger dies im Mobility Tool+ für jede betroffene Mobilitätsaktivität angeben. In diesem Fall wird kein Reisekostenzuschuss zu hohen Inlandsreisekosten gewährt.

- a.1) Berechnung des Finanzhilfebetrags für Reisekosten: Die Höhe des Zuschusses wird errechnet, indem die Zahl der Teilnehmer je Entfernungsspanne **einschließlich Begleitpersonen** mit dem in Anhang IV der Vereinbarung für die jeweilige Entfernungsspanne festgelegten Finanzierungsbeitrag zu den

Einheitskosten multipliziert wird. Der Finanzierungsbeitrag zu den Einheitskosten je Entfernungsspanne stellt den Finanzhilfebetrag für die Hin- und Rückreise zwischen Abreise- und Ankunftsort dar.

Die geltende Entfernungsspanne ist unter Angabe der Entfernung einer einfachen Hin- oder Rückreise von dem Empfänger mithilfe des auf der Website der Kommission unter http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_de.htm verfügbaren Online-Entfernungsrechners zu ermitteln.

Im Mobility Tool+ berechnet der Empfänger den Finanzhilfebetrag für die Reisekosten auf der Grundlage der jeweils geltenden Sätze für die Finanzierungsbeiträge zu den Einheitskosten.

- a.2) Berechnung der Höhe des Zuschlags für hohe Inlandsreisekosten: Die Höhe des Zuschlags wird errechnet, indem die Zahl der teuren inländischen Hin- und Rückreisen der Teilnehmer **einschließlich Begleitpersonen** mit dem in Anhang IV der Vereinbarung für die jeweilige Entfernungsspanne festgelegten Finanzierungsbeitrag zu den Einheitskosten für den „Zuschlag für hohe Inlandsreisekosten“ multipliziert wird. Der Zuschlag für hohe Inlandsreisekosten kann nur für Reiserouten in den Programmländern beantragt werden.
- b) Auslösendes Ereignis: Der Anspruch auf die Finanzhilfe entsteht dadurch, dass der Teilnehmer die Aktivität tatsächlich durchgeführt hat.

Die Finanzhilfe für den Zuschlag für hohe Inlandsreisekosten wird gewährt, wenn die Nationale Agentur die vorgelegte Begründung akzeptiert. Die Nationale Agentur muss die Begründung auf der Grundlage der durch den Koordinator zur Verfügung gestellten Informationen sowie durch öffentlich zugängliche Informationen zu derselben Reiseroute bewerten. Die Förderfähigkeit ist abhängig von dem üblichen Preis für die Strecke und dem Zeitraum, in dem die Reise durchgeführt wurde.

c) Belege:

- Bei Reisen zwischen der entsendenden und der aufnehmenden Organisation: Nachweis über die Teilnahme an der Aktivität im Ausland in Form einer von dem Teilnehmer und der aufnehmenden Organisation unterzeichneten Erklärung mit folgenden Angaben: Ort und Anfangs- und Enddatum der Aktivität sowie Name des Teilnehmers.
- In Ausnahmefällen muss bei Reisen von einem anderen Ort als dem, an dem die entsendende Organisation ansässig ist, und/oder Reisen zu einem anderen Ort als dem, an dem die aufnehmende Organisation ansässig ist, wenn sich

dadurch die Entfernungsspanne ändert, die tatsächlich zurückgelegte Reisestrecke anhand von Fahrkarten oder sonstigen Rechnungen belegt, auf denen der Abreise- und Ankunftsort ausgewiesen sind. In hinreichend begründeten Ausnahmefällen, in denen die Belege Dritter nicht vorgelegt werden können, können der Teilnehmer und die aufnehmende Organisation eine Erklärung unterzeichnen, in der der Abreise- und Ankunftsort sowie der Name des Teilnehmers angegeben sind.

d) **Berichterstattung:**

- Wenn ein Zuschlag für Inlandsreisekosten beantragt wurde, muss der Koordinator eine Beschreibung der gewählten Reisetrecke vorlegen und begründen, warum kein kostengünstigerer Weg gewählt werden konnte. Die gewählte Strecke darf nicht mit einer größeren Bequemlichkeit begründet werden, außer wenn eine alternative Route mehr als einen Reisetag zum endgültigen Bestimmungsort oder für die Rückkehr an den Herkunftsort in Anspruch nehmen würde.

B. Individuelle Unterstützung

- a) Berechnung des Finanzhilfebetrags: Der Finanzhilfebetrag wird errechnet, indem die Zahl der Tage je Teilnehmer mit dem in Anhang IV der Vereinbarung pro Tag für das betreffende aufnehmende Land festgelegten Finanzierungsbeitrag zu den Einheitskosten multipliziert wird. Ein Reisetag vor der Aktivität und ein Reisetag im Anschluss an die Aktivität können gegebenenfalls bei der Berechnung der individuellen Unterstützung berücksichtigt werden.
- Bei Unterbrechung des Aufenthalts werden die Unterbrechungstage bei der Berechnung der Finanzhilfe zur individuellen Unterstützung nicht berücksichtigt.
 - Kündigt der Teilnehmer die Vereinbarung mit dem Empfänger wegen „höherer Gewalt“, hat der Teilnehmer Anspruch auf den Betrag der Finanzhilfe, der mindestens der tatsächlichen Dauer der Mobilitätsphase entspricht. Die verbleibenden Finanzmittel müssen, sofern nichts anderes mit dem Empfänger vereinbart wurde, zurückerstattet werden.
 - Setzt der Teilnehmer die Finanzhilfevereinbarung mit dem Empfänger wegen „höherer Gewalt“ aus, muss er die Aktivitäten nach der Unterbrechung fortsetzen dürfen, sofern das Enddatum der Mobilitätsaktivität nicht nach dem Enddatum des Mobilitätsprojekts liegt. Die Mobilität ist im Mobility Tool+ als eine einzige Mobilität mit einer Unterbrechungsphase zu dokumentieren.

- b) Auslösendes Ereignis: Der Anspruch auf die Finanzhilfe entsteht dadurch, dass der Teilnehmer die Aktivität im Ausland im angeführten Zeitraum tatsächlich durchgeführt hat.
- c) Belege:
- Nachweis über die Teilnahme an der Aktivität im Ausland in Form einer von dem Freiwilligen und der aufnehmenden Organisation unterzeichneten Erklärung mit folgenden Angaben: Ort und Anfangs- und Enddatum der Aktivität im Ausland sowie Name des Freiwilligen,
 - Nachweis der Zahlung des vollen Betrags der individuellen Unterstützung durch den Empfänger an den Freiwilligen in Form eines Überweisungsbelegs auf das Bankkonto des Freiwilligen oder einer von ihm unterzeichneten Empfangsbestätigung.]
- d) Berichterstattung:
- Der Empfänger muss im Mobility Tool+ alle im Rahmen des Projekts durchgeführten Mobilitätsaktivitäten erfassen.
 - Verlängert sich eine Mobilitätsaktivität im Ausland über den in der Vereinbarung mit dem Teilnehmer angegebenen Zeitraum hinaus, muss der Empfänger die Vereinbarung abändern, sodass die längere Dauer berücksichtigt wird, sofern der verbleibende Finanzhilfebetrag dies zulässt. In diesem Fall muss der Empfänger das neue Anfangs- und Enddatum im Mobility Tool+ entsprechend der genehmigten Änderung eintragen.]

C. Organisatorische Unterstützung

- a) Berechnung des Finanzhilfebetrags: Der Finanzhilfebetrag wird errechnet, indem die Zahl der Tage je Teilnehmer mit dem in Anhang IV der Vereinbarung pro Tag für das betreffende aufnehmende Land festgelegten Finanzierungsbeitrag zu den Einheitskosten multipliziert wird. Ein Reisetag vor der Aktivität und ein Reisetag im Anschluss an die Aktivität können gegebenenfalls bei der Berechnung der organisatorischen Unterstützung berücksichtigt werden.

Bei Projekten, die von einer regionalen oder nationalen öffentlichen Stelle, einem Zusammenschluss von Regionen, einem Europäischen Verbund für territoriale Zusammenarbeit oder einer im Bereich der sozialen Verantwortung von Unternehmen tätigen, nicht gemeinnützigen Einrichtung koordiniert werden, reduzieren sich die in Anhang IV festgelegten Finanzierungsbeiträge zu den Einheitskosten um 50 %.

- b) Auslösendes Ereignis: Der Anspruch auf die Finanzhilfe entsteht dadurch, dass der Teilnehmer die Aktivität im Ausland tatsächlich durchgeführt hat.
- c) Belege: Nachweis über die Teilnahme an der Aktivität im Ausland in Form einer von dem Teilnehmer und der aufnehmenden Organisation unterzeichneten Erklärung mit folgenden Angaben: Ort und Anfangs- und Enddatum der Aktivität im Ausland sowie Name des Teilnehmers.
- d) Berichterstattung:
 - Der Empfänger muss im Mobility Tool+ alle im Rahmen des Projekts durchgeführten Mobilitätsaktivitäten erfassen.
 - Die Teilnehmer an Aktivitäten müssen mittels eines Online-Fragebogens Bericht über diese Aktivitäten erstatten und ihr Feedback durch Sachinformationen und ihre Beurteilung der Aktivitätsphase im Ausland und deren Vor- und Nachbereitung übermitteln.

D. Unterstützung zur sprachlichen Vorbereitung (gilt nur für Sprachen, die nicht durch die Online-Sprachunterstützung abgedeckt sind)

- a) Berechnung des Finanzhilfebetrags: Der Finanzhilfebetrag wird errechnet, indem die Gesamtzahl der Freiwilligen, die Unterstützung zur sprachlichen Vorbereitung erhalten, mit dem in Anhang IV der Vereinbarung festgelegten Finanzierungsbeitrag zu den Einheitskosten multipliziert wird.
- b) Auslösendes Ereignis: Der Anspruch auf die Finanzhilfe entsteht dadurch, dass der Freiwillige tatsächlich einen Vorbereitungskurs für die bei der Arbeit im Ausland verwendete Sprache in Anspruch genommen hat.
- c) Belege:
 - Nachweis des Besuchs von Sprachkursen in Form einer vom Kursanbieter unterzeichneten Erklärung, in der der Name des Freiwilligen, die unterrichtete Sprache sowie die Form und die Dauer der erteilten Sprachunterstützung angegeben sind, und/oder
 - Rechnung für den Erwerb von Lernmaterial, auf der die betreffende Sprache, der Name und die Anschrift des Rechnungsausstellers, der Betrag und die Währung sowie das Rechnungsdatum angegeben sind, und/oder
 - sofern die Unterstützung zur sprachlichen Vorbereitung direkt vom Empfänger angeboten wird, eine vom Freiwilligen unterzeichnete und datierte Erklärung, in der der Name des Freiwilligen, die unterrichtete Sprache, die Form und die Dauer der erhaltenen Sprachunterstützung angegeben sind.]

D. Online-Sprachunterstützung (Online Linguistic Support - OLS)

OLS-Sprachtests

- Sprachtestlizenzen werden für die Teilnehmer erteilt, deren Mobilitätsphase im Ausland mindestens zwei Monate umfasst.
- Die Lizenzen müssen den Teilnehmern von dem Empfänger zugeteilt werden. Der Empfänger muss die Inanspruchnahme der Lizenzen sicherstellen und alles daransetzen, dass alle zugewiesenen Lizenzen von den ausgewählten Teilnehmern genutzt werden.
- Der Empfänger muss den Teilnehmern nach deren Auswahl für die Mobilitätsmaßnahme im Ausland die Sprachtestlizenzen zuteilen.
- Der Empfänger müssen sicherstellen, dass die Mobilitätsteilnehmer den ersten OLS-Sprachtest vor und den zweiten am Ende ihrer Mobilitätsphase absolvieren.
- Der Dienstleister teilt dem Empfänger die Testergebnisse mit.

OLS-Sprachkurse

- Die Teilnehmer müssen einen OLS-Sprachtest absolviert haben, bevor ihnen eine Lizenz für einen OLS-Sprachkurs zugeteilt werden kann. Lizenzen für OLS-Sprachkurse müssen allen interessierten Teilnehmern entsprechend ihrem Sprachbedarf zugeteilt werden.
- Die Lizenzen müssen den Teilnehmern von dem Empfänger entsprechend ihrem Bedarf zugeteilt werden. Alle Teilnehmer, die den Sprachtest absolviert haben, können an einem Sprachkurs teilnehmen.
- Mobilitätsteilnehmer, die beim ersten Sprachtest in der Hauptsprache für Studium, Arbeit oder Freiwilligendienst mindestens das Kompetenzniveau B2 erreicht haben, können einen OLS-Sprachkurs entweder in dieser oder in der Landessprache absolvieren, sofern diese bei der OLS angeboten wird. Die gewünschte Sprache ist von der entsendenden Einrichtung oder dem Empfänger in der OLS anzugeben.
- Die Lizenzen für OLS-Sprachkurse müssen in der Zeit zwischen dem ersten und dem zweiten OLS-Sprachtest vor und während der Mobilitätsaktivität des betreffenden Teilnehmers genutzt werden.

- Der Empfänger muss die Verwendung der Lizenzen auf der Grundlage der vom Dienstleister erteilten Informationen überwachen.
- Der Empfänger muss alles daransetzen, dass alle zugeteilten Lizenzen von den ausgewählten Teilnehmern aktiv genutzt werden.

Alle Lizenzen

- Die Mobilitätsteilnehmer verpflichten sich mit der Unterzeichnung der individuellen Finanzhilfevereinbarung, sowohl die beiden OLS-Sprachtests (vor und am Ende der Mobilitätsphase) als auch einen OLS-Sprachkurs zu absolvieren, sofern ihnen die Lizenz zugeteilt wird.
- Der Empfänger muss sich an die Leitlinien des Dienstleisters für die Nutzung der OLS halten.
- Der Empfänger muss die Zahl der genutzten Sprachtest- und Sprachkurslizenzen im Abschlussbericht angeben.
- Gibt es zum Zeitpunkt des Abschlussberichts des Empfängers nicht genutzte oder nicht zugeteilte Lizenzen, kann die NA beschließen, dies bei der Zahl der dem Empfänger in künftigen Auswahlrunden zugewiesenen Lizenzen zu berücksichtigen.

II.2. Berechnung der tatsächlichen Kosten

A. Unterstützung bei besonderem Bedarf

- a) Berechnung des Finanzhilfebetrags: Die tatsächlich angefallenen förderfähigen Kosten werden zu 100 % erstattet.
- b) Förderfähige Kosten: Kosten, die unmittelbar mit Teilnehmern mit Behinderung und Begleitpersonen im Zusammenhang stehen (einschließlich Reise- und Aufenthaltskosten, sofern sie gerechtfertigt sind und für diese Teilnehmer kein Finanzierungsbeitrag zu den Einheitskosten in den Budgetkategorien „Reisekosten“ und „organisatorische Unterstützung“ beantragt wird) und zusätzlich zu den Kosten anfallen, für die ein Finanzierungsbeitrag zu den Einheitskosten gemäß Abschnitt I dieses Anhangs gewährt wird.
- c) Belege: Rechnungen über die tatsächlich angefallenen Kosten, auf denen der Name und die Anschrift des Rechnungsausstellers, der Betrag und die Währung sowie das Rechnungsdatum ausgewiesen sind.

d) Berichterstattung:

- Der Empfänger muss im Mobility Tool+ erfassen, ob zusätzliche Finanzhilfen zur Unterstützung bei besonderem Bedarf oder für Begleitpersonen für Teilnehmer mit besonderen Bedürfnissen in Anspruch genommen wurden.
- Ist dies der Fall, muss der Empfänger im Mobility Tool+ die Art der zusätzlichen Aufwendungen sowie die Höhe der in diesem Zusammenhang tatsächlich angefallenen zusätzlichen Kosten dokumentieren.

B. Außergewöhnliche Kosten

a) Berechnung des Finanzhilfebetrags: Erstattet werden 75 % der tatsächlich angefallenen förderfähigen Kosten für die Bereitstellung einer Bankgarantie, 80 % der förderfähigen Kosten für hohe Reisekosten von Teilnehmern, die aus Regionen in äußerster Randlage und ÜLG anreisen oder dorthin reisen, sowie 100 % der tatsächlich angefallenen förderfähigen Kosten für die Teilnahme von jungen Menschen aus benachteiligten Verhältnissen, für Visa, Aufenthaltsgenehmigungen und Impfungen sowie für die Unterbringung von Teilnehmern an einem vorbereitenden Planungsbesuch.

b) Förderfähige Kosten:

- Kosten im Zusammenhang mit einer Bankgarantie, die vom Empfänger gestellt wird, wenn eine solche Garantie gemäß Artikel I.4.2 der Vereinbarung von der NA gefordert wird;
- Reisekosten von Teilnehmern, die aus Regionen in äußerster Randlage und ÜLG anreisen oder dorthin reisen, und bei denen die Regelfinanzierung nicht mindestens 70 % der Kosten deckt;
- Kosten in Verbindung mit Visa, Aufenthaltsgenehmigungen und Impfungen von Teilnehmern an Mobilitätsaktivitäten im Ausland;
- Kosten, um die Beteiligung benachteiligter junger Menschen zu ermöglichen, einschließlich Vorbereitung und verstärkter Betreuung (ausgenommen Reisekosten und organisatorische Unterstützung für Teilnehmer und Begleitpersonen);
- Kosten für die Unterbringung von Teilnehmern an einem vorbereitenden Planungsbesuch.

c) Belege:

- Für die Bankgarantie: Nachweis der Kosten der Bankgarantie, ausgestellt von der bürgenden Einrichtung und mit folgenden Angaben: Name und Anschrift der bürgenden Einrichtung, Betrag und Währung der Kosten der

Bankgarantie sowie Datum und Unterschrift des gesetzlichen Vertreters der bürgenden Einrichtung;

- Für die Reisekosten von Teilnehmern, die aus Regionen in äußerster Randlage und ÜLG anreisen oder dorthin reisen: 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 sowie das Rechnungsdatum ausgewiesen sind.
- Für die Kosten im Zusammenhang mit Visa, Aufenthaltsgenehmigungen und Impfungen: Nachweis über die Zahlung anhand von Rechnungen, auf denen der Name und die Anschrift des Rechnungsausstellers, der Betrag und die Währung sowie das Rechnungsdatum ausgewiesen sind.
- Für die Kosten, um die Beteiligung benachteiligter junger Menschen zu ermöglichen: 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 sowie das Rechnungsdatum ausgewiesen sind.
- Für die Kosten für die Unterbringung von Teilnehmern an einem vorbereitenden Planungsbesuch: Nachweis über die Zahlung der Unterbringungskosten anhand einer Rechnung, auf der der Name und die Anschrift des Rechnungsausstellers, der Betrag und die Währung sowie das Rechnungsdatum ausgewiesen sind.

d) Berichterstattung:

- Der Empfänger muss im Mobility Tool+ erfassen, ob außergewöhnliche Kosten angefallen sind.
- Ist dies der Fall, muss der Empfänger im Mobility Tool+ die Art der zusätzlichen Aufwendungen sowie die Höhe der in diesem Zusammenhang tatsächlich angefallenen Kosten dokumentieren.]

C. Kosten ergänzender Aktivitäten

a) Berechnung des Finanzhilfebetrags: Erstattet werden 80 % der in direktem Zusammenhang mit der Durchführung der ergänzenden Aktivitäten stehenden tatsächlich angefallenen förderfähigen Kosten, einschließlich eines Pauschalbetrags für indirekte Kosten in Höhe von maximal 7 % der förderfähigen direkten Kosten des Projekts.

b) Förderfähige Kosten:

- Direkt mit der Durchführung der ergänzenden Aktivitäten in Zusammenhang stehende Kosten, einschließlich der Vergabe von Unteraufträgen und Erwerb

von Gütern und Dienstleistungen, soweit diese vom Empfänger beantragt, von der NA genehmigt und in Anhang II dargelegt wurden;

- Indirekte Kosten, bei denen es sich um die allgemeinen Verwaltungskosten des Begünstigten handelt, die als projektbezogen betrachtet werden können (z. B. Strom- oder Internetrechnungen, Kosten für Räumlichkeiten, Kosten für fest angestelltes Personal usw.), sind in Höhe eines Pauschalbetrags von maximal 7 % der förderfähigen direkten Kosten des Projekts förderfähig.

c) Belege:

- Rechnungen über die tatsächlich angefallenen Kosten, auf denen der Name und die Anschrift des Rechnungsausstellers, der Betrag und die Währung sowie das Rechnungsdatum ausgewiesen sind.

III. VORAUSSETZUNGEN FÜR DIE FÖRDERFÄHIGKEIT DER PROJEKTAKTIVITÄTEN

- a) Der Empfänger muss sicherstellen, dass die Projektaktivitäten, für die Finanzhilfe gewährt wurde, gemäß den im Programmleitfaden Erasmus+ für jede Leitaktion und jeden Bereich festgelegten Bestimmungen förderfähig sind.
- b) Durchgeführte Aktivitäten, die nicht mit den Bestimmungen des Programmleitfadens Erasmus+ und den ergänzend dazu in diesem Anhang festgelegten Bestimmungen in Einklang stehen, müssen von der NA für nicht förderfähig erklärt und die den betroffenen Aktivitäten entsprechenden Finanzhilfebeträge müssen vollständig zurückgezahlt werden. Die Rückzahlung muss sich auf alle Budgetkategorien erstrecken, in denen eine Finanzhilfe in Verbindung mit der für nicht förderfähig erklärten Aktivität gewährt wurde.
- c) Gemäß dem Programmleitfaden gilt als förderfähige Mindestdauer der Mobilitätsaktivität die Mindestdauer der Aktivität abzüglich der Reisezeit.

IV. BESTIMMUNGEN UND BEDINGUNGEN FÜR ABZÜGE BEI DER FINANZHILFE WEGEN MANGELHAFTER, UNVOLLSTÄNDIGER ODER VERSPÄTETER DURCHFÜHRUNG

- Die NA kann auf der Grundlage des vom Empfänger vorgelegten Abschlussberichts (einschließlich der Berichte einzelner Mobilitätsteilnehmer) die mangelhafte, unvollständige oder verspätete Durchführung des Projekts feststellen.

- Die NA kann auch Informationen aus anderen einschlägigen Quellen heranziehen, aus denen hervorgeht, dass das Projekt nicht gemäß den vertraglichen Bestimmungen durchgeführt wird. Weitere Informationsquellen sind u. a. Monitoringbesuche, Aktenprüfungen oder Vor-Ort-Kontrollen durch die NA.
- Der Abschlussbericht wird anhand von Qualitätskriterien mit maximal 100 Punkten bewertet. Erreicht der Abschlussbericht insgesamt weniger als 50 Punkte, kann die NA den Endbetrag der Finanzhilfe für organisatorische Unterstützung wegen mangelhafter, unvollständiger oder verspäteter Durchführung der Maßnahme kürzen, auch wenn alle gemeldeten Aktivitäten förderfähig waren und tatsächlich durchgeführt wurden.
- Gelangt die NA in Bezug auf akkreditierte Organisationen zu dem Schluss, dass die vom Empfänger eingegangene Verpflichtung zur Qualität bei der Durchführung des Projekts nicht eingehalten wird, kann die NA vom Empfänger zusätzlich oder alternativ die Aufstellung und Umsetzung eines Aktionsplans innerhalb einer vereinbarten Frist verlangen, um die Einhaltung der geltenden Anforderungen sicherzustellen. Setzt der Empfänger den Aktionsplan nicht in zufriedenstellender Weise bis zum vorgesehenen Termin um, kann die NA dem Empfänger die Akkreditierung entziehen.
- Der Abschlussbericht wird zusammen mit den Berichten der Mobilitätsteilnehmer anhand von gemeinsamen Qualitätskriterien bewertet, insbesondere: Für nicht akkreditierte Organisationen:
 - Umfang, in dem die Maßnahme in Übereinstimmung mit dem bewilligten Finanzhilfeantrag durchgeführt wurde
 - Qualität der Lernergebnisse und Auswirkungen für die Teilnehmer
 - Auswirkungen auf die teilnehmenden Organisationen
 - Qualität der praktischen Maßnahmen zur Förderung der Mobilität in Bezug auf Vorbereitung, Monitoring und Unterstützung der Teilnehmer während ihrer Mobilitätsaktivität
 - Qualitätsregelungen für die Anerkennung/Anrechnung der Lernergebnisse der Teilnehmer
 - Umfang, in dem den Teilnehmern an der Mobilitätsmaßnahme die ihnen zustehenden Beihilfebeträge gemäß den vertraglichen Bestimmungen der Vereinbarung zwischen dem jeweiligen Empfänger und Teilnehmer

(entsprechend den Mustern in Anhang VI der Vereinbarung) überwiesen wurden

- Umfang, in dem die Maßnahme gemäß den Qualitäts- und Konformitätsanforderungen durchgeführt wurde, die in der EFD-Charta festgelegt sind

V. ÄNDERUNGEN DER FINANZHILFE

Nicht zutreffend

VI. KONTROLLE DES FINANZHILFEEMPFÄNGERS UND BEREITSTELLUNG VON BELEGEN

Gemäß Anhang I Artikel II.27 der Vereinbarung kann der Empfänger Kontrollen und Prüfungen in Verbindung mit der Vereinbarung unterzogen werden. Mit den Kontrollen und Prüfungen soll überprüft werden, ob der Empfänger die Finanzhilfe im Einklang mit den Bestimmungen der Vereinbarung verwaltet hat, damit so der Endbetrag der Finanzhilfe festgelegt werden kann, auf den der Empfänger Anspruch hat.

Bei allen Projekten muss eine Kontrolle des Abschlussberichts erfolgen. Darüber hinaus kann das Projekt einer zusätzlichen Aktenprüfung oder Vor-Ort-Kontrolle unterzogen werden, wenn die Projektvereinbarung Teil der von der Europäischen Kommission verlangten Stichprobe durch die NA ist oder das Projekt von der NA aufgrund ihrer Risikobewertung für eine gezielte Kontrolle ausgewählt wurde.

Für die Prüfung des Abschlussberichts und die Aktenprüfung muss der Empfänger der NA Kopien der in Abschnitt I.2 genannten Belege vorlegen, sofern die NA nicht die Vorlage der Originale verlangt. Der Empfänger erhält die Originalbelege nach der Prüfung von der NA zurück. Ist der Empfänger rechtlich nicht befugt, Originalunterlagen für die Zwecke der Prüfung des Abschlussberichts oder der Aktenprüfung zu übermitteln, kann er stattdessen eine Kopie der Belege vorlegen.

Bei jeder Art von Prüfung oder Kontrolle kann die NA zusätzlich die für die jeweils anderen Arten von Kontrollen üblichen Belege oder Nachweise anfordern.

Die einzelnen Kontrollen müssen Folgendes umfassen:

a) Prüfung des Abschlussberichts

Der Abschlussbericht wird in der Schlussberichtsphase in den Räumlichkeiten der NA geprüft, um den Endbetrag der Finanzhilfe zu ermitteln, auf den der Empfänger Anspruch hat.

Der Empfänger muss der Nationalen Agentur über das Mobility Tool+ einen Abschlussbericht mit den folgenden Angaben zu den Finanzhilfeausgaben vorlegen:

- In Anspruch genommene Finanzierungsbeiträge zu den Einheitskosten für die Budgetkategorien:
 - Reisekosten
 - Individuelle Unterstützung
 - Organisatorische Unterstützung
 - Unterstützung zur sprachlichen Vorbereitung
- Tatsächlich angefallene Kosten für die Budgetkategorie:
 - Unterstützung bei besonderem Bedarf
- Tatsächlich angefallene Kosten und Belege gemäß Abschnitt II dieses Anhangs für die Budgetkategorie:
 - Außergewöhnliche Kosten

b) Aktenprüfung

Bei der Aktenprüfung handelt es sich um eine eingehende Überprüfung der Belege in den Räumlichkeiten der NA bei oder nach Vorlage des Abschlussberichts.

Auf Anfrage muss der Empfänger der Nationalen Agentur die Belege für sämtliche Budgetkategorien vorlegen.

c) Vor-Ort-Kontrollen

Vor-Ort-Kontrollen werden von der NA in den Räumlichkeiten des Empfängers oder an jedem anderen für die Durchführung des Projekts maßgeblichen Ort durchgeführt. Bei den Vor-Ort Kontrollen muss der Empfänger der Nationalen Agentur wie bei der Prüfung des Abschlussberichts und der Aktenprüfung die Originalbelege zur Prüfung vorlegen.

Es sind drei Arten von Vor-Ort-Kontrollen möglich:

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

Diese Kontrolle nimmt die Nationale Agentur während der Durchführung des Projekts vor, um unmittelbar das Vorhandensein und die Zuschussfähigkeit aller Projektaktivitäten und Teilnehmer zu überprüfen und um die Einhaltung der

eingegangenen Verpflichtungen festzustellen, die sich aus der/den interinstitutionellen Vereinbarung(en) ergeben.

- ***Vor-Ort-Kontrolle nach Abschluss des Projekts***

Die Kontrolle erfolgt nach Abschluss des Projekts und in der Regel nach der Prüfung des Abschlussberichts.

Der Empfänger muss alle Belege vorlegen und der Nationalen Agentur Zugang zu den in seiner Buchführung erfassten Projektausgaben gewähren.

- ***Systemprüfung***

Bei einer Systemprüfung soll festgestellt werden, inwieweit sich der Empfänger an die Verpflichtungen hält. Der Empfänger muss der Nationalen Agentur die Überprüfung des Vorhandenseins und der Zuschussfähigkeit aller Projektaktivitäten und Teilnehmer ermöglichen.