



TEIL II

ALLGEMEINE BEDINGUNGEN

TEIL A – RECHTLICHE UND ADMINISTRATIVE BESTIMMUNGEN

ARTIKEL II.1 - ALLGEMEINE AUFGABEN UND PFLICHTEN DER ZUSCHUSSEMPFÄNGER/INNEN

II.1.1 Allgemeine Aufgaben und Pflichten der Zuschussempfänger/innen

Die Zuschussempfänger/innen

- (a) sind gemeinsam und jede/r für sich verantwortlich für die Durchführung des Projekts gemäß den Bestimmungen dieser Vereinbarung;
- (b) sind verantwortlich für die sie gemeinsam oder einzeln treffenden rechtlichen Pflichten;
- (c) sorgen untereinander für die ordnungsgemäße Durchführung des Projekts gemäß den Bestimmungen dieser Vereinbarung. Sofern dies in den Besonderen Bedingungen vorgesehen ist, schließen die Zuschussempfänger/innen zu diesem Zweck einen internen Partner/innenvertrag ab.

II.1.2 Allgemeine Aufgaben und Pflichten jeder Projektpartnerin bzw. jedes Projektpartners

Jeder/jede Projektpartner/in

- (a) teilt dem/der Koordinator/in unverzüglich jede Änderung mit, von der er/sie Kenntnis erhält und die die Durchführung des Projekts beeinflussen oder verzögern könnte;
- (b) teilt dem/der Koordinator/in unverzüglich jede ihn/sie betreffende Änderung rechtlicher, finanzieller, technischer oder organisatorischer Art sowie jede Änderung seiner/ihrer Eigentumsverhältnisse, Bezeichnungen, Anschriften oder gesetzlichen Vertreter/innen mit;
- (c) übermittelt dem/der Koordinator/in fristgerecht
 - (i) die Angaben, die diese/r zur Erstellung der in der Vereinbarung geforderten Berichte, Abrechnungen und sonstigen Unterlagen benötigt;
 - ii) bei Prüfungen, Kontrollen oder Bewertungen gemäß Artikel II.20 und II.21 alle erforderlichen Unterlagen;
 - (iii) sämtliche Informationen, die der NA nach Maßgabe der Vereinbarung vorzulegen sind, mit Ausnahme der Informationen, die der/die Projektpartner/in laut Vereinbarung der NA direkt zu übermitteln hat.

II.1.3 Allgemeine Aufgaben und Pflichten der Koordinatorin bzw. des Koordinators



Der/die Koordinator/in

- (a) überwacht die vereinbarungsgemäße Durchführung des Projekts;
- (b) handelt als alleinige/r Ansprechpartner/in für sämtliche Mitteilungen der Projektpartner/innen und der NA, außer in den in der Vereinbarung vorgesehenen Fällen. Er/sie hat insbesondere
 - (i) der NA unverzüglich jegliche Änderung der Bezeichnung, der Anschrift, der gesetzlichen Vertreterin bzw. des gesetzlichen Vertreters, sowie jede Änderung rechtlicher, finanzieller, technischer oder organisatorischer Art und jede Änderung der Eigentumsverhältnisse einer Zuschussempfängerin bzw. eines Zuschussempfängers (auch seiner/ihrer selbst) zu melden, sowie jede Änderung mitzuteilen, von der er/sie Kenntnis erhält und die die Durchführung des Projekts beeinflussen oder verzögern könnte;
 - (ii) die Verantwortung für die Übermittlung aller gemäß der Vereinbarung erforderlichen Unterlagen und Informationen an die NA, sofern die Vereinbarung nichts anderes vorsieht. Sind dazu Angaben der übrigen Zuschussempfänger/innen erforderlich, ist der/die Koordinator/in dafür verantwortlich, diese zu beschaffen und zu überprüfen, bevor er/sie sie der NA übermittelt;
- (c) sorgt für die Vorlage allfälliger Finanzgarantien, welche gemäß der Vereinbarung erforderlich sind;
- (d) erstellt die Zahlungsanträge nach Maßgabe der Vereinbarung;
- (e) trägt, sofern festgelegt wurde, dass er/sie die Zahlungen für alle Zuschussempfänger/innen entgegennimmt, dafür Sorge, dass die Zahlungen an die übrigen Projektpartner/innen ohne ungerechtfertigte Verzögerung vorgenommen werden. Der/die Koordinator/in führt alle Zahlungen an die Projektpartner/innen per Banküberweisung durch und bewahrt für Kontrollen und Prüfungen gemäß Artikel II.20 geeignete Belege der Beträge auf, die an jede/n Zuschussempfänger/in überwiesen wurden;
- (f) trägt bei Prüfungen und Kontrollen, die vor der Restzahlung eingeleitet werden, und bei Bewertungen gemäß Artikel II.20 und Artikel II.21 die Verantwortung für die Vorlage aller erforderlichen Unterlagen.

Der/die Koordinator/in darf diese Aufgaben weder gänzlich noch teilweise den Projektpartner/innen oder Dritten übertragen.

ARTIKEL II.2 – MITTEILUNGEN ZWISCHEN DEN PARTEIEN

II.2.1 Kommunikationsmittel und Form der Mitteilungen

Jede Mitteilung im Zusammenhang mit der Vereinbarung und ihrer Durchführung hat schriftlich (in Papierfassung oder in elektronischer Form) unter Angabe der Projektnummer und unter Verwendung der in Artikel I.6 angegebenen Kontaktdaten zu erfolgen.

Sofern eine Vertragspartei dies wünscht und diesen Wunsch ohne ungerechtfertigte Verzögerung äußert, sind elektronische Mitteilungen durch eine unterzeichnete Papierfassung zu bestätigen. Der/die Absender/in der Mitteilung übermittelt die unterzeichnete Papierfassung im Original ohne ungerechtfertigte Verzögerung.

Förmliche Mitteilungen sind per Einschreiben mit Rückschein oder auf gleichwertige Weise oder auf einem gleichwertigen elektronischen Weg zu übermitteln.



II.2.2 Datum der Mitteilungen

Eine Mitteilung gilt als zu dem Zeitpunkt erfolgt, zu dem sie bei der Adressatin bzw. dem Adressaten eingegangen, sofern in der Vereinbarung nicht das Absendedatum der Mitteilung festgelegt ist.

Elektronische Mitteilungen gelten als an dem Tag bei der Adressatin bzw. dem Adressaten eingegangen, an dem sie erfolgreich versandt wurden, sofern sie an die in Artikel I.6 genannten Adressatinnen bzw. Adressaten gesandt werden. Der Versand gilt als nicht erfolgreich, wenn der/die Absender/in die Meldung erhält, dass seine/ihre Mitteilung nicht zugestellt wurde. In diesem Fall sendet der/die Absender/in seine/ihre Mitteilung unverzüglich an eine der anderen in Artikel I.6 genannten Adressen. Ein nicht erfolgreicher Versand wird dem/der Absender/in nicht als Verletzung seiner/ihrer Pflicht zur fristgerechten Mitteilung ausgelegt.

Auf dem Postweg an die NA versandte Post gilt als zu dem Datum bei der NA eingegangen, zu dem sie von der in Artikel I.6.2 bezeichneten Abteilung registriert werden.

Förmliche Mitteilungen, die per Einschreiben mit Rückschein oder auf gleichwertige Weise oder auf einem gleichwertigen elektronischen Weg übermittelt werden, gelten als zu dem auf dem Rückschein oder der gleichwertigen Meldung angegebenen Datum bei der Adressatin bzw. dem Adressaten eingegangen.

ARTIKEL II.3 – HAFTUNG IM SCHADENSFALL

II.3.1 Die NA und die Kommission haften nicht für Schäden, die durch einen oder mehrere der Zuschussempfänger/innen während oder im Rahmen der Projektdurchführung verursacht werden oder diesem/diesen oder Dritten entstehen.

II.3.2 Außer in Fällen höherer Gewalt entschädigen die Zuschussempfänger/innen die NA für sämtliche Schäden, die der NA infolge der Umsetzung des Projekts oder infolge der unterlassenen, mangelhaften, teilweisen oder verspäteten Umsetzung des Projekts entstehen.

ARTIKEL II.4 - INTERESSENKONFLIKT

II.4.1 Die Zuschussempfänger/innen treffen alle erforderlichen Vorkehrungen, um Situationen zu vermeiden, die die unparteiische und objektive Durchführung der Vereinbarung aus wirtschaftlichem Interesse, politischen oder nationalen Affinitäten, familiären oder freundschaftlichen Beziehungen sowie sonstigen Interessenverknüpfungen beeinträchtigen („Interessenkonflikte“).

II.4.2 Jegliche Situation, die während der Durchführung der Vereinbarung einen Interessenkonflikt bewirkt oder bewirken könnte, ist der NA unverzüglich schriftlich zu melden. Die Zuschussempfänger/innen treffen unverzüglich alle erforderlichen Abhilfemaßnahmen. Die NA behält sich das Recht vor, zu überprüfen, ob diese Maßnahmen angemessen sind, und kann verlangen, dass innerhalb einer bestimmten Frist weitere Maßnahmen getroffen werden.

ARTIKEL II.5 – VERTRAULICHKEIT

II.5.1 Die NA und die Zuschussempfänger/innen behandeln alle Informationen und Dokumente in jedweder Form als vertraulich, die im Zusammenhang mit der Durchführung der Vereinbarung schriftlich oder mündlich unterbreitet werden und schriftlich ausdrücklich als vertraulich bezeichnet worden sind.



II.5.2 Die Zuschussempfänger/innen dürfen vertrauliche Informationen und Dokumente nur mit schriftlicher Genehmigung der NA für andere Zwecke als für die Erfüllung ihrer vereinbarungsgemäßen Verpflichtungen nutzen.

II.5.3 Die Vertraulichkeitsverpflichtung gemäß den Artikeln II.5.1 und II.5.2 bindet die NA und die Zuschussempfänger/innen während der Durchführung der Vereinbarung und ab der Zahlung des Restbetrags fünf Jahre lang, es sei denn,

- (a) die betreffende Partei entbindet die andere Partei vor Ablauf der Frist von der Vertraulichkeitsverpflichtung;
- (b) die vertraulichen Informationen gelangen an die Öffentlichkeit, ohne dass die der Vertraulichkeitsverpflichtung unterliegende Partei gegen ihre Verpflichtungen verstoßen hat;
- (c) die Weitergabe der vertraulichen Informationen ist gesetzlich vorgeschrieben.

ARTIKEL II.6 – VERARBEITUNG PERSONENBEZOGENER DATEN

II.6.1 Verarbeitung personenbezogener Daten durch die NA und die Kommission

Alle in der Vereinbarung enthaltenen und im Rahmen der Durchführung und Abrechnung des Projekts gemeldeten personenbezogenen Daten werden von der NA gemäß den nationalen Rechtsvorschriften verarbeitet.

Alle in den von der Europäischen Kommission zur Verfügung gestellten IT Tools gespeicherten personenbezogenen Daten werden von der NA gemäß der Verordnung (EG) Nr. 45/2001 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 18. Dezember 2000 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten durch die Organe und Einrichtungen der Gemeinschaft und zum freien Datenverkehr verarbeitet.

Die Verarbeitung dieser Daten durch den/die in Artikel I.6.1 genannten für die Verarbeitung der Daten Verantwortliche/n dient einzig und allein dem Zweck der Durchführung, Verwaltung und Überwachung der Vereinbarung. Die Daten können jedoch an die Einrichtungen übermittelt werden, die in Anwendung des auf die Vereinbarung anwendbaren österreichischen Rechts mit einer Überwachungs- oder Prüfungsaufgabe betraut sind.

Den Zuschussempfängerinnen bzw. Zuschussempfängern steht ein Recht auf Auskunft und Berichtigung in Bezug auf ihre personenbezogenen Daten zu. Fragen im Zusammenhang mit der Verarbeitung personenbezogener Daten sind an den/die in Artikel I.6.1 genannten für die Verarbeitung der Daten Verantwortliche/n zu richten.

Alle in der Vereinbarung enthaltenen personenbezogenen Daten werden von der Kommission gemäß der Verordnung (EG) Nr. 45/2001 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 18. Dezember 2000 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten durch die Organe und Einrichtungen der Gemeinschaft und zum freien Datenverkehr verarbeitet.

Die Zuschussempfänger/innen können sich jederzeit an den/die Europäischen Datenschutzbeauftragte/n wenden.

II.6.2 Verarbeitung personenbezogener Daten durch die Zuschussempfänger/innen

Erfordert die Vereinbarung die Verarbeitung personenbezogener Daten durch die Zuschussempfänger/innen, dürfen diese nur unter Aufsicht des/der in Artikel I.6.1 genannten für die



Verarbeitung der Daten Verantwortlichen handeln, insbesondere was den Zweck der Verarbeitung, die Kategorien von Daten, die verarbeitet werden dürfen, die Adressaten der Daten und die Möglichkeiten der betroffenen Personen zur Wahrnehmung ihrer Rechte anbelangt.

Die Zuschussempfänger/innen gestatten ihren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern den Zugriff auf die Daten nur in dem zur Durchführung, Verwaltung oder Überwachung der Vereinbarung unbedingt erforderlichen Maß.

Die Zuschussempfänger/innen verpflichten sich, technische und organisatorische Sicherheitsmaßnahmen zu treffen, die angesichts der von der Verarbeitung ausgehenden Risiken und der Art der betreffenden personenbezogenen Daten angemessen sind, und die

- (a) verhindern, dass Unbefugte Zugang zu Datenverarbeitungssystemen erhalten, mit denen personenbezogene Daten verarbeitet werden; diese Maßnahmen verhindern insbesondere
 - (i) unbefugtes Lesen, Kopieren, Ändern oder Entfernen von Datenträgern;
 - (ii) unbefugte Dateneingabe sowie unbefugte Weitergabe, Änderung oder Löschung gespeicherter personenbezogener Daten;
 - (iii) Benutzung von Datenverarbeitungssystemen durch Unbefugte mit Hilfe von Einrichtungen zur Datenübertragung;
- (b) gewährleisten, dass die zur Benutzung eines Datenverarbeitungssystems Berechtigten ausschließlich auf die personenbezogenen Daten zugreifen können, auf die sich ihre Zugriffsberechtigung erstreckt;
- (c) erfassen, welche personenbezogenen Daten zu welcher Zeit an wen übermittelt worden sind;
- (d) gewährleisten, dass personenbezogene Daten, die im Auftrag Dritter verarbeitet werden, nur entsprechend den Weisungen der NA verarbeitet werden können;
- (e) sicherstellen, dass während der Übertragung personenbezogener Daten sowie beim Transport von Datenträgern die Daten nicht unbefugt gelesen, kopiert oder gelöscht werden können;
- (f) eine den Anforderungen des Datenschutzes entsprechende Organisationsstruktur schaffen.

ARTIKEL II.7 – SICHTBARKEIT DER FINANZIERUNG DURCH DIE UNION

II.7.1 Angaben zur Finanzierung durch die Union und Verwendung des Emblems der Europäischen Union

Auf jeder von den Zuschussempfängerinnen bzw. Zuschussempfängern einzeln oder gemeinsam herausgegebenen Mitteilung oder Veröffentlichung im Zusammenhang mit dem Projekt, einschließlich im Rahmen von Konferenzen und Seminaren, sowie auf sämtlichen Informations- oder Werbematerialien (wie Broschüren, Faltblättern, Plakaten, Präsentationen, usw.) ist anzugeben, dass das Projekt aus Unionsmitteln finanziert wurde, sowie das Emblem der Europäischen Union anzubringen.

http://ec.europa.eu/dgs/education_culture/publ/graphics/identity_en.htm

und

http://ec.europa.eu/dgs/communication/services/visual_identity/pdf/use-emblem_en.pdf.

Erscheint das Emblem der Europäischen Union zusammen mit anderen Emblemen, so muss es ausreichend hervorgehoben werden.

II.7.2 Haftungsausschluss betreffend die NA und die Kommission



Sämtliche Mitteilungen oder Veröffentlichungen im Zusammenhang mit dem Projekt, die die Zuschussempfänger/innen einzeln oder gemeinsam herausgeben, müssen ungeachtet ihrer Form und des Informationsträgers den Hinweis enthalten, dass ihr Inhalt allein die Meinung der Verfasserin bzw. des Verfassers wiedergibt und dass die NA und die Kommission nicht für die Nutzung der enthaltenen Informationen haftet.

ARTIKEL II.8 – BESTEHENDE RECHTE, EIGENTUM/URHEBERRECHT UND NUTZUNG DER ERGEBNISSE (EINSCHLIESSLICH DER RECHTE GEISTIGEN EIGENTUMS UND GEWERBLICHER SCHUTZRECHTE)

II.8.1 Eigentum/Urheberrecht der Zuschussempfänger/innen an den Ergebnissen

Sofern in der Vereinbarung nichts anderes vorgesehen ist, fällt das Eigentum/Urheberrecht an den Ergebnissen des Projekts sowie an den Berichten und weiteren Unterlagen zum Projekt den Zuschussempfänger/innen zu, einschließlich der Rechte geistigen Eigentums und gewerblicher Schutzrechte.

II.8.2 Bestehende gewerbliche Schutzrechte und Rechte geistigen Eigentums

Bestehen bereits vor Abschluss der Vereinbarung gewerbliche Schutzrechte oder Rechte geistigen Eigentums, einschließlich Rechte Dritter, listen die Zuschussempfänger/innen alle bestehenden gewerblichen Schutzrechte oder Rechte geistigen Eigentums hieran auf und legen sie der NA gegenüber spätestens vor Beginn der Durchführung der Vereinbarung offen.

Die Zuschussempfänger/innen vergewissern sich, dass sie während der Durchführung der Vereinbarung über alle Rechte zur Nutzung etwaiger bestehender gewerblicher Schutzrechte oder Rechte geistigen Eigentums verfügen.

II.8.3 Nutzung der Ergebnisse und der bestehenden Rechte durch die NA und die Union

Vorbehaltlich der Artikel II.1.1, II.3 und II.8.1 räumen die Zuschussempfänger/innen der Union das Recht ein, die Ergebnisse des Projekts für die folgenden Zwecke zu nutzen:

- (a) Nutzung für eigene Zwecke: insbesondere Bereitstellung für Personen, die für die NA oder für Organe, Agenturen und Einrichtungen der Union arbeiten, Bereitstellung für Behörden der Mitgliedstaaten sowie vollständiges oder teilweises Kopieren und Vervielfältigen in unbeschränkter Zahl;
- (b) Verbreitung in der Öffentlichkeit: insbesondere Veröffentlichung in Papierform, in elektronischer oder digitaler Form, Veröffentlichung im Internet, auch auf der Europa-Website, als herunterladbare oder nicht herunterladbare Datei, Veröffentlichung in Rundfunk und Fernsehen mittels jeglicher Übertragungstechnik, öffentliche Präsentation oder Auslage, Mitteilung über Presseinformationsdienste, Aufnahme in öffentlich zugängliche Datenbanken oder Register;
- (c) Übersetzung;
- (d) individueller Zugang auf entsprechenden Antrag ohne Recht auf Vervielfältigung oder sonstige Nutzung gemäß Verordnung (EG) Nr. 1049/2001 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 30. Mai 2001 über den Zugang der Öffentlichkeit zu Dokumenten des Europäischen Parlaments, des Rates und der Kommission;
- (e) Aufbewahrung in Papierform, elektronischer oder sonstiger Form;



- (f) Archivierung gemäß den für die NA geltenden Dokumentenverwaltungsvorschriften;
- (g) Ermächtigung Dritter zur Nutzung gemäß den Buchstaben (b) und (c) oder Erteilung entsprechender Unterlizenzen.

In den Besonderen Bedingungen können weitere Nutzungsrechte für die NA und/oder die Union festgelegt werden.

Die Zuschussempfänger/innen stellen sicher, dass die NA und/oder die Union zur Nutzung aller bereits bestehenden gewerblichen Schutzrechte und Rechte geistigen Eigentums, die in die Ergebnisse des Projekts mit eingeflossen sind, berechtigt ist. Soweit in den Besonderen Bedingungen nicht anders festgelegt, werden die bestehenden Rechte für die gleichen Zwecke und unter den gleichen Bedingungen genutzt wie die Rechte an der Nutzung der Ergebnisse des Projekts.

Bei der Verbreitung der Ergebnisse macht die NA und/oder die Union Angaben zum/zur Urheber/in nach dem folgenden Muster: „© – Jahr – Name der Urheberrechtsinhaberin bzw. des Urheberrechtinhabers. Alle Rechte vorbehalten. Bedingte Lizenzrechte von der NA erworben.“ oder „© – Jahr – Name der Urheberrechtsinhaberin bzw. des Urheberrechtinhabers. Alle Rechte vorbehalten. Bedingte Lizenzrechte von der Europäischen Union erworben.“.

ARTIKEL II.9 – FÜR DIE DURCHFÜHRUNG DES PROJEKTS ERFORDERLICHE AUFTRAGSVERGABE

II.9.1 Erfordert die Durchführung des Projekts die Vergabe von Aufträgen zur Beschaffung von Gütern, Bau- oder Dienstleistungen, so erteilen die Zuschussempfänger/innen dem wirtschaftlich günstigsten Angebot oder gegebenenfalls dem preisgünstigsten Angebot den Zuschlag. Dabei sind Interessenkonflikte zu vermeiden.

Ein/e Zuschussempfänger/in, der/die als öffentliche/r Auftraggeber/in im Sinne der Richtlinie 2014/24/EG des Europäischen Parlaments und des Rates vom 26. Februar 2014 über die öffentliche Auftragsvergabe und zur Aufhebung der Richtlinie 2004/18/EG oder als Auftraggeber/in im Sinne der Richtlinie über die Vergabe von Aufträgen durch Auftraggeber im Bereich der Wasser-, Energie- und Verkehrsversorgung sowie der Postdienste und zur Aufhebung der Richtlinie 2004/17/EG handelt, ist an die geltenden einzelstaatlichen Vorschriften für die öffentliche Auftragsvergabe gebunden.

II.9.2 Für die Durchführung des Projekts und die Einhaltung der Bestimmungen der Vereinbarung sind allein die Zuschussempfänger/innen verantwortlich. Die Zuschussempfänger/innen stellen sicher, dass jeder Auftrag Bestimmungen enthält, denen zufolge dem/der Auftragnehmer/in gegenüber der NA keinerlei Rechte aus der Vereinbarung zustehen.

II.9.3 Die Zuschussempfänger/innen stellen sicher, dass die für sie geltenden Bedingungen nach Artikel II.3, II.4, II.5, II.8, II.20 und II.21 auch für den/die Auftragnehmer/innen gelten.

ARTIKEL II.10 – VERGABE VON UNTERAUFTRÄGEN ZU AUFGABEN IM RAHMEN DES PROJEKTS

II.10.1 Ein „Unterauftrag“ ist ein Auftrag im Sinne des Artikels II.9, der auf die Durchführung von Aufgaben durch eine/n Dritte/n gerichtet ist, die Teil des in Anhang I beschriebenen Projekts sind.



II.10.2 Die Zuschussempfänger/innen können Unteraufträge zu Aufgaben vergeben, die Teil des Projekts sind, sofern zusätzlich zu den Bedingungen in Artikel II.9 und zu den Besonderen Bedingungen folgende Bedingungen erfüllt sind:

- (a) Die Unteraufträge betreffen nur die Durchführung eines begrenzten Teils des Projekts;
- (b) Die Vergabe von Unteraufträgen ist aufgrund der Art des Projekts und der Erfordernisse für ihre Durchführung gerechtfertigt;
- (c) Die für die Unterauftragsvergabe veranschlagten Kosten sind im Genehmigten Budget in Anhang III ausgewiesen;
- (d) Unbeschadet des Artikels II.11.2 ist jede Vergabe von Unteraufträgen, sofern sie nicht in Anhang I vorgesehen ist, von dem/der Koordinator/in mitzuteilen und von der NA zu genehmigen.;
- (e) Die Zuschussempfänger/innen stellen sicher, dass die für sie nach Artikel II.7 geltenden Bedingungen auch für den/die Unterauftragnehmer/in gelten.

ARTIKEL II.11 – ÄNDERUNG DER VEREINBARUNG

II.11.1 Änderungen der Vereinbarung bedürfen der Schriftform.

II.11.2 Eine Änderung darf nicht dem Zweck dienen oder dazu führen, dass die Vereinbarung in einer Weise geändert wird, die die Entscheidung über die Vergabe der Finanzhilfe in Frage stellen oder gegen die Gleichbehandlung der Antragsteller/innen verstoßen würde.

II.11.3 Beantragt eine Partei eine Änderung der Vereinbarung, so ist die Änderung ordnungsgemäß zu begründen und – außer in von der Partei hinreichend begründeten und von der anderen Partei akzeptierten Fällen – der anderen Partei rechtzeitig, bevor die Änderung wirksam werden soll, und in jedem Fall einen Monat vor dem Ende des in Artikel I.2.2 festgelegten Zeitraums zu übermitteln.

II.11.4 Änderungsanträge der Projektpartner/innen sind von dem/der Koordinator/in im Namen der Projektpartner/innen einzubringen.

II.11.5 Änderungen treten an dem Tag in Kraft, an dem sie von der letzten Partei unterzeichnet werden, oder an dem Tag, an dem der Änderungsantrag genehmigt wird.

Änderungen werden an dem von den Parteien vereinbarten Tag wirksam oder, wenn kein Tag vereinbart wurde, an dem Tag, an dem die geänderte Vereinbarung in Kraft tritt.

ARTIKEL II.12 – ABTRETUNG VON ZAHLUNGSANSPRÜCHEN AN DRITTE

II.12.1 Zahlungsansprüche der Zuschussempfänger/innen gegen die NA dürfen nur in hinreichend begründeten Fällen, wenn die Umstände dies erforderlich machen, an Dritte abgetreten werden.

Die Abtretung ist gegenüber der NA nur dann durchsetzbar/gültig, wenn die NA der Abtretung auf der Grundlage eines entsprechenden von dem/der Koordinator/in im Namen der Zuschussempfänger/innen gestellten schriftlichen, begründeten Antrags zugestimmt hat. Erfolgt die Abtretung ohne eine solche Zustimmung oder unter Missachtung der Auflagen einer erteilten Zustimmung, ist sie gegenüber der NA unwirksam.



II.12.2 Die Abtretung entbindet die Zuschussempfänger/innen nicht von ihren Pflichten gegenüber der NA.

ARTIKEL II.13 – HÖHERE GEWALT

II.13.1 Unter „höherer Gewalt“ sind unvorhersehbare und außergewöhnliche, trotz der gebotenen Sorgfalt unabwendbare Situationen oder Ereignisse zu verstehen, die unabhängig vom Willen der Parteien eintreten, nicht auf einen Fehler oder eine Fahrlässigkeit einer Partei oder einer Unterauftragsnehmerin bzw. eines Unterauftragnehmers, einer verbundenen Einrichtung oder einer/eines an der Durchführung des Projekts beteiligten Dritten zurückzuführen sind und eine der Parteien daran hindern, eine Pflicht aus der Vereinbarung zu erfüllen. Der Entfall einer Leistung, Fehler an Material oder Ausrüstungsgegenständen sowie Verzögerungen bei der Bereitstellung können nur dann als höhere Gewalt geltend gemacht werden, wenn sie unmittelbar Folge eines anerkannten Falls höherer Gewalt sind. Arbeitsstreitigkeiten, Streiks oder finanzielle Schwierigkeiten können nicht als höhere Gewalt geltend gemacht werden.

II.13.2 Sieht sich eine Partei mit höherer Gewalt konfrontiert, so teilt sie dies der anderen Partei unter Angabe der Art, der voraussichtlichen Dauer und der vorhersehbaren Folgen des betreffenden Ereignisses unverzüglich förmlich mit.

II.13.3 Die Parteien treffen die erforderlichen Maßnahmen, um etwaige Schäden aufgrund höherer Gewalt zu begrenzen. Sie bemühen sich nach Kräften, die Durchführung der Maßnahme so bald wie möglich wieder aufzunehmen.

II.13.4 Es wird keiner Partei als Verstoß gegen die Pflichten aus der Vereinbarung ausgelegt, wenn sie durch höhere Gewalt an deren Erfüllung gehindert ist.

ARTIKEL II.14 – AUSSETZUNG DER DURCHFÜHRUNG DES PROJEKTS

II.14.1 Aussetzung der Durchführung durch die Zuschussempfänger/innen

Der/die Koordinator/in kann im Namen der Zuschussempfänger/innen die Durchführung des Projekts oder eines Teils davon aussetzen, wenn die Durchführung aufgrund außergewöhnlicher Umstände, insbesondere höherer Gewalt, unmöglich oder übermäßig erschwert wird. In diesem Fall setzt er/sie die NA unter Angabe aller erforderlichen Gründe und Einzelheiten sowie des voraussichtlichen Zeitpunkts der Wiederaufnahme der Durchführung unverzüglich davon in Kenntnis.

Sobald die Umstände die Wiederaufnahme der Durchführung gestatten, unterrichtet der/die Koordinator/in unverzüglich die NA und beantragt gemäß Artikel II.14.3 eine Änderung der Vereinbarung, es sei denn, die Vereinbarung oder die Teilnahme einer Zuschussempfängerin bzw. eines Zuschussempfängers wird gemäß den Artikeln II.15.1, II.15.2 oder Artikel II.15.3.1 Buchstabe (c) oder (d) gekündigt.

II.14.2 Aussetzung der Durchführung durch die NA

II.14.2.1 Die NA kann die Durchführung des Projekts oder eines Teils davon aussetzen, wenn

- (a) sie einem/einer Zuschussempfänger/in gravierende Fehler, Unregelmäßigkeiten oder Betrug während des Auswahlverfahrens oder der Durchführung der Vereinbarung nachweisen kann oder ein/e Zuschussempfänger/in seinen/ihren Pflichten aus der Vereinbarung nicht nachkommt;



- (b) sie den Verdacht hegt, dass ein/e Zuschussempfänger/in während des Vergabeverfahrens oder der Durchführung der Vereinbarung gravierende Fehler, Unregelmäßigkeiten, Betrug oder Pflichtverletzungen begangen hat, und prüfen muss, ob ihr Verdacht begründet ist.

II.14.2.2 Bevor die NA die Durchführung aussetzt, unterrichtet sie den/die Koordinator/in unter Angabe der Gründe und in den in Artikel II.14.2.1 Buchstabe (a) angegebenen Fällen unter Angabe der Bedingungen für die Wiederaufnahme der Durchführung förmlich von ihrer Absicht, die Durchführung auszusetzen. Der/die Koordinator/in wird aufgefordert, im Namen der Zuschussempfänger/innen innerhalb von 30 Kalendertagen nach Eingang dieser Mitteilung Stellung zu nehmen.

Beschließt die NA nach Prüfung der von dem/der Koordinator/in übermittelten Stellungnahme, das Aussetzungsverfahren nicht fortzusetzen, teilt sie ihm/ihr dies förmlich mit.

Wurde keine Stellungnahme übermittelt oder beschließt die NA, das Aussetzungsverfahren trotz Stellungnahme der Koordinatorin bzw. des Koordinators fortzusetzen, kann sie die Durchführung aussetzen, indem sie den/die Koordinator/in unter Angabe der Gründe für die Aussetzung und in den in Artikel II.14.2.1 Buchstabe (a) angegebenen Fällen unter Angabe der definitiven Bedingungen für die Wiederaufnahme der Durchführung oder im in Artikel II.14.2.1 Buchstabe (b) genannten Fall unter Angabe des vorläufigen Termins für den Abschluss der erforderlichen Überprüfung förmlich hiervon in Kenntnis setzt.

Der/die Koordinator/in informiert die anderen Zuschussempfänger/innen unverzüglich darüber. Die Aussetzung wird fünf Kalendertage nach dem Eingang der Mitteilung bei dem/der Koordinator/in oder an einem späteren in der Mitteilung angegebenen Tag wirksam.

Die Zuschussempfänger/innen bemühen sich, die ihnen mitgeteilten Bedingungen so rasch wie möglich zu erfüllen, damit die Durchführung wieder aufgenommen werden kann, und unterrichten die NA über alle diesbezüglichen Fortschritte.

Sobald die NA die Bedingungen für die Wiederaufnahme der Durchführung für erfüllt oder die notwendige Überprüfung, einschließlich der Vor-Ort-Kontrollen, für abgeschlossen erachtet, teilt sie dies dem/der Koordinator/in förmlich mit und fordert ihn auf, gemäß Artikel II.14.3 eine Änderung der Vereinbarung zu beantragen, es sei denn, die Vereinbarung oder die Teilnahme einer Zuschussempfängerin bzw. eines Zuschussempfängers wird gemäß den Artikeln II.15.1, II.15.2 oder Artikel II.15.3.1 Buchstaben (c) oder (i) gekündigt.

II.14.3 Wirkungen der Aussetzung

Kann die Durchführung des Projekts wieder aufgenommen werden und wird die Vereinbarung nicht gekündigt, so wird die Vereinbarung gemäß Artikel II.11 geändert, um das Datum festzulegen, an dem das Projekt wieder aufgenommen wird, um die Dauer des Projekts zu verlängern oder um sonstige Änderungen vorzunehmen, die zur Anpassung des Projekts an die neuen Durchführungsbedingungen erforderlich sein können.

Ab dem Tag, den die Parteien gemäß Unterabsatz 1 für die Wiederaufnahme des Projekts vereinbart haben, gilt die Aussetzung als aufgehoben. Dieser Tag kann vor dem Tag liegen, an dem die Änderung in Kraft tritt.



Die Kosten, die den Zuschussempfängerinnen und Zuschussempfängern während des Aussetzungszeitraums für die Durchführung des ausgesetzten Projekts oder des ausgesetzten Teils des Projekts entstanden sind, sind von der Finanzhilfe nicht gedeckt und werden nicht erstattet.

Das Recht der NA, die Durchführung auszusetzen, lässt ihr Recht auf Kündigung der Vereinbarung oder der Teilnahme eines der Zuschussempfänger/innen gemäß Artikel II.15.3 sowie ihr Recht auf Kürzung der Finanzhilfe und auf Rückforderung der rechtsgrundlos gezahlten Beträge gemäß Artikel II.18.4 und Artikel II.19 unberührt.

Keine Partei hat im Fall der Aussetzung der Durchführung durch die andere Partei Anspruch auf Schadenersatz.

ARTIKEL II.15 – KÜNDIGUNG DER VEREINBARUNG

II.15.1 Kündigung der Vereinbarung durch den/die Koordinator/in

In hinreichend begründeten Fällen kann der/die Koordinator/in im Namen der Zuschussempfänger/innen die Vereinbarung durch förmliche Mitteilung an die NA unter genauer Angabe der Gründe kündigen. In dieser Mitteilung ist auch das Datum anzugeben, an dem die Kündigung wirksam wird. Die Mitteilung ist zu übermitteln, bevor die Kündigung wirksam werden soll.

Bei Fehlen einer Begründung oder wenn die NA die Begründung nicht für ausreichend hält, teilt sie dies dem/der Koordinator/in unter Angabe der Gründe förmlich mit. In diesem Fall gilt die Vereinbarung als nicht ordnungsgemäß gekündigt, mit den Folgen, die sich aus Artikel II.15.4 Unterabsatz 4 ergeben.

II.15.2 Kündigung der Teilnahme eines/einer oder mehrerer Projektpartner/innen durch den/die Koordinator/in

In hinreichend begründeten Fällen kann der/die Koordinator/in die Teilnahme eines oder mehrerer Projektpartner/innen an der Vereinbarung auf Antrag der betreffenden Projektpartner/innen oder im Namen aller anderen Projektpartner/innen kündigen. Die an die NA gerichtete Kündigungsmitteilung der Koordinatorin bzw. des Koordinators enthält die Kündigungsgründe, die Stellungnahme der Projektpartner/innen, deren Teilnahme beendet wird, das Datum, an dem die Kündigung wirksam wird, und den Vorschlag der verbleibenden Zuschussempfänger/innen für die Neuverteilung der Aufgaben der betreffenden Projektpartner/innen oder gegebenenfalls für die Benennung einer oder mehrerer Personen oder Einrichtungen, die in die Rechte und Pflichten der betreffenden Projektpartner/innen aus der Vereinbarung eintreten sollen. Die Mitteilung ist zu übermitteln, bevor die Kündigung wirksam werden soll.

Bei Fehlen einer Begründung oder wenn die NA die Begründung nicht für ausreichend hält, teilt sie dies dem/der Koordinator/in unter Angabe der Gründe förmlich mit. In diesem Fall gilt die Teilnahme als nicht ordnungsgemäß gekündigt, mit den Folgen, die sich aus Artikel II.15.4 Unterabsatz 4 ergeben.

Unbeschadet Artikel II.11.2 sind in der Vereinbarung die erforderlichen Änderungen vorzunehmen.

II.15.3 Kündigung der Vereinbarung oder der Teilnahme eines oder mehrerer Zuschussempfänger/innen durch die NA

II.15.3.1 Die NA kann beschließen, die Vereinbarung aufzukündigen oder die Teilnahme eines/einer oder mehrerer Zuschussempfänger/innen, die am Projekt beteiligt sind, zu beenden, wenn



Erasmus+

Jugend in Aktion >>>
Österreichische Agentur

- (a) rechtliche, finanzielle, technische, organisatorische oder die Eigentumsverhältnisse betreffende Änderungen aufseiten der Zuschussempfängerin bzw. des Zuschussempfängers die Durchführung der Vereinbarung im Wesentlichen zu beeinträchtigen drohen oder die Entscheidung über die Vergabe der Finanzhilfe in Frage stellen;
- (b) die nach Beendigung der Teilnahme eines/einer oder mehrerer Zuschussempfänger/innen erforderlichen Änderungen der Vereinbarung die Entscheidung über die Vergabe der Finanzhilfe in Frage stellen würden oder eine Ungleichbehandlung der Antragsteller/innen zur Folge hätten;
- (c) die Zuschussempfänger/innen das Projekt nicht gemäß Anhang I durchführen oder wenn ein/e Zuschussempfänger/in eine andere seiner/ihrer wesentlichen Pflichten aus der Vereinbarung nicht erfüllt;
- (d) gemäß Artikel II.13 ein Fall höherer Gewalt oder gemäß Artikel II.14 die Aussetzung durch den Koordinator infolge außergewöhnlicher Umstände angezeigt wird und die Fortsetzung unmöglich ist oder die erforderlichen Änderungen an der Vereinbarung die Entscheidung über die Vergabe der Finanzhilfe in Frage stellen würden oder eine Ungleichbehandlung der Antragsteller/innen zur Folge hätten;
- (e) sich ein/e Zuschussempfänger/in in Konkurs oder in Liquidation befindet, unter Zwangsverwaltung steht oder Gegenstand eines Zwangsvergleichs ist oder seine gewerbliche Tätigkeit eingestellt hat, oder sich aufgrund eines in den einzelstaatlichen Rechts- und Verwaltungsvorschriften vorgesehenen gleichartigen Verfahrens in einer vergleichbaren Lage befindet.
- (f) ein/e Zuschussempfänger/in oder eine mit ihm/ihr verbundene Person im Sinne des Unterabsatzes 2 sich nachweislich einer beruflichen Verfehlung schuldig gemacht hat;
- (g) ein/e Zuschussempfänger/in seiner/ihrer Pflicht zur Entrichtung von Sozialversicherungsbeiträgen, Steuern oder sonstigen Abgaben nach den Rechtsvorschriften des Staates seiner/ihrer Niederlassung oder des Staates, in dem das Projekt durchgeführt wird, nicht nachkommt;
- (h) die NA einem/einer Zuschussempfänger/in oder einer mit ihm/ihr verbundenen Person im Sinne des Unterabsatzes 2 Betrug, Korruption oder die Beteiligung an einer kriminellen Vereinigung, Geldwäsche oder einer anderen gegen die finanziellen Interessen der Union gerichteten Handlung nachweisen kann;
- (i) die NA einem/einer Zuschussempfänger/in oder einer mit ihm/ihr verbundenen Person im Sinne des Unterabsatzes 2, gravierende Fehler, Unregelmäßigkeiten, Betrug während des Vergabeverfahrens bzw. bei der Durchführung der Vereinbarung nachweisen kann; sowie für den Fall, dass falsche Angaben gemacht werden oder die Angabe von erforderlichen Daten unterbleiben, um die in der Vereinbarung vorgesehenen Finanzhilfe zu erlangen;
- (j) eine Beschwerde aller anderen Zuschussempfänger/innen auf Grund der Nichtdurchführung des Projektes durch den Koordinator, wie im Anhang I beschrieben, oder der Nichterfüllung einer anderen wesentlichen Verpflichtung aus der Vereinbarung ,vorliegt.



Für die Zwecke der Buchstaben (f), (h) und (i) bedeutet „verbundene Person“ jede natürliche Person, die befugt ist, den/die Zuschussempfänger/in zu vertreten oder in seinem/ihrer Namen Entscheidungen zu treffen.

II.15.3.2 Bevor die NA die Vereinbarung oder die Teilnahme eines oder mehrerer Zuschussempfänger/innen kündigt, unterrichtet sie den/die Koordinator/in unter Angabe der Gründe förmlich von dieser Absicht und fordert ihn/sie auf, innerhalb von 45 Kalendertagen nach Eingang der Mitteilung im Namen aller Zuschussempfänger/innen dazu Stellung zu nehmen und der NA im Falle von Artikel II.15.3.1 Buchstabe (c) mitzuteilen, welche Maßnahmen getroffen wurden, um sicherzustellen, dass die Zuschussempfänger/innen ihren Pflichten aus der Vereinbarung nachkommen.

Beschließt die NA nach Prüfung der von dem/der Koordinator/in übermittelten Stellungnahme, das Kündigungsverfahren nicht fortzusetzen, teilt sie ihm/ihr dies förmlich mit.

Wurde keine Stellungnahme übermittelt oder beschließt die NA, das Kündigungsverfahren trotz Stellungnahme der Koordinatorin bzw. des Koordinators fortzusetzen, kann sie durch förmliche Mitteilung an den/die Koordinator/in unter Angabe der Gründe die Vereinbarung oder die Teilnahme eines/einer oder mehrerer Zuschussempfänger/innen beenden.

In den in Artikel II.15.3.1 Buchstaben (a), (b), (c), (e) und (g) genannten Fällen ist in der förmlichen Mitteilung das Datum anzugeben, zu dem die Kündigung wirksam wird. In den in Artikel II.15.3.1 Buchstaben (d), (f), (h) und (i) genannten Fällen wird die Kündigung an dem Tag wirksam, der auf den Tag folgt, an dem der/die Koordinator/in die förmliche Mitteilung erhalten hat.

II.15.4 Wirkungen der Kündigung

Im Falle der Kündigung der Vereinbarung begrenzt die NA ihre Zahlungen auf den Betrag, der sich gemäß Artikel II.18 nach dem tatsächlichen Stand der Durchführung des Projekts und auf der Grundlage der den Zuschussempfänger/innen entstandenen förderfähigen Kosten an dem Tag bestimmt, an dem die Kündigung wirksam wird. Die Kosten aufgrund bereits eingegangener Verpflichtungen, die erst zu einem nach der Beendigung der Vereinbarung liegenden Termin zu erfüllen waren, werden nicht berücksichtigt. Der/die Koordinator/in verfügt über eine Frist von 60 Tagen ab dem Tag, an dem die Kündigung der Vereinbarung gemäß Artikel II.15.1 und Artikel II.15.3.2 wirksam wird, um einen Antrag auf Zahlung des Restbetrags gemäß Artikel I.4.3 einzureichen. Erhält die NA innerhalb dieser Frist keinen solchen Antrag auf Zahlung des Restbetrags, werden die Kosten, die nicht in einem von ihr genehmigten Zwischenbericht oder Abschlussbericht angeführt und begründet sind, nicht erstattet beziehungsweise nicht übernommen. Die NA zieht gemäß Artikel II.19 alle bereits ausgezahlten Beträge ein, deren Verwendung nicht in einem Zwischen- oder Abschlussbericht dokumentiert ist.

Wenn die Teilnahme einer Projektpartnerin bzw. eines Projektpartners gekündigt wurde, übermittelt der/die betreffende Projektpartner/in dem/der Koordinator/in einen Bericht über die Durchführung des Projekts, und, falls anwendbar, eine Abrechnung für den Zeitraum vom Ende des letzten Berichtszeitraums gemäß Artikel I.4, für den an die NA ein Bericht übermittelt wurde, bis zu dem Datum, an dem die Kündigung wirksam wird. Die Dokumente sind rechtzeitig zu übermitteln, sodass der/die Koordinator/in den entsprechenden Zahlungsantrag ausfertigen kann. Es werden nur die Kosten rückerstattet oder von der Finanzhilfe abgedeckt, die für den/die betreffende/n Projektpartner/in bis zu dem Datum anfallen, an dem die Kündigung seiner/ihrer Teilnahme wirksam wird. Kosten aufgrund bereits eingegangener Verpflichtungen, die erst zu einem nach der Beendigung der Vereinbarung liegenden Termin fällig sind, werden nicht berücksichtigt. Der Zahlungsantrag für



den/die betreffende/n Projektpartner/in ist im nächsten Zahlungsantrag aufzunehmen, der von dem/der Koordinator/in entsprechend dem in Artikel I.4 angeführten Zeitplan übermittelt wird.

Kündigt die NA die Vereinbarung nach Artikel II.15.3.1 Buchstabe (c), weil der/die Koordinator/in auch nach Aufforderung den Zahlungsantrag nicht fristgerecht gemäß Artikel I.4.5 eingereicht hat, findet Unterabsatz 1 mit folgenden zusätzlichen Bestimmungen Anwendung:

- (a) Der/die Koordinator/in erhält ab dem Tag, an dem die Kündigung der Vereinbarung wirksam wird, keine zusätzliche Frist für die Stellung eines Antrags auf Zahlung des Restbetrags gemäß Artikel I.4.3.
- (b) Kosten, die den Zuschussempfängerinnen bzw. Zuschussempfängern bis zum Tag der Kündigung oder bis zum Ende des in Artikel I.2.2 festgelegten Zeitraums – je nachdem, welcher Zeitpunkt früher eintritt – entstanden sind und die nicht im Zwischenbericht und Abschlussbericht enthalten oder belegt sind, werden von der NA nicht rückerstattet oder gedeckt.

Wurde die Vereinbarung gemäß Artikel II.15.1 oder die Teilnahme einer Projektpartnerin bzw. eines Projektpartners gemäß Artikel II.15.2 von dem/der Koordinator/in nicht ordnungsgemäß gekündigt oder hat die NA die Vereinbarung oder die Teilnahme einer Zuschussempfängerin bzw. eines Zuschussempfängers gemäß Artikel II.15.3.1 Buchstaben (c), (f), (h) oder (i) gekündigt, kann die NA die Finanzhilfe zusätzlich zu den Unterabsätzen 1,2 und 3 die Möglichkeit, die Finanzhilfe gemäß Artikel II.18.4 und Artikel II.19 im Verhältnis zur Schwere der Verfehlung kürzen oder rechtsgrundlos gezahlte Beträge rückfordern, nachdem sie dem/der Koordinator/in und gegebenenfalls den betreffenden Projektpartner/innen Gelegenheit zur Stellungnahme gegeben hat.

Kündigt eine Partei die Vereinbarung, hat keine der Parteien Anspruch auf Schadenersatz.

TEIL B – FINANZBESTIMMUNGEN

ARTIKEL II.16 – Förderfähige Kosten

II.16.1 Bedingungen für die Förderfähigkeit

In Fällen, in denen die Finanzhilfe die Form von Zuschüssen pro Einheit hat, muss die Anzahl der Einheiten den folgenden Bedingungen entsprechen:

- (a) Die Einheiten müssen während dem in Artikel I.2.2 festgelegten Zeitraum tatsächlich verwendet werden oder anfallen.
- (b) Die Einheiten müssen für die Durchführung des Projekts erforderlich sein oder dadurch anfallen.
- (c) Die Anzahl der Einheiten muss identifizierbar und überprüfbar sein, insbesondere belegt durch in Artikel II.16.2 angeführte Aufzeichnungen und Dokumentation.

II.16.2 Berechnung der Zuschüsse pro Einheit

II.16.2.1 Leitaktion 1 – Schulbildung

A. Reisekosten

- (a) Berechnung der Höhe der Finanzhilfe: Die Höhe der Finanzhilfe wird berechnet, indem die Anzahl der Teilnehmer/innen pro Zielland, inklusive Begleitpersonen, mit dem auf die



betreffende Distanzkategorie anwendbaren Zuschuss pro Einheit gemäß Anhang III der Vereinbarung multipliziert wird. Der Zuschuss pro Einheit pro Distanzkategorie stellt den Betrag der Finanzhilfe für eine Hin- und Rückreise zwischen dem Abfahrts- und Ankunftsort dar.

(b) Auslösendes Ereignis: Der Anspruch auf Finanzhilfe wird dadurch begründet, dass der/die Teilnehmer/in die gemeldete Reise tatsächlich durchgeführt hat.

(c) Belege:

- Für Reisen zwischen der entsendenden Organisation und der aufnehmenden Organisation: Teilnahmenachweis der Aktivität im Ausland in Form einer von der aufnehmenden Organisation unterzeichneten Bestätigung, auf der der Name der Teilnehmerin bzw. des Teilnehmers, der Zweck der Auslandsaktivität sowie das Anfangs- und Enddatum angegeben sind;
- Im Falle von Reisen von einem Ort aus, der sich vom Wohnort des Teilnehmers bzw. der Teilnehmerin unterscheidet, und/oder an einen Ort, der sich von dem Ort unterscheidet, an dem die aufnehmende Organisation ansässig ist, und sich dadurch die Distanzkategorie ändert, wird der tatsächliche Reiseplan mit Reisetickets und anderen Rechnungen belegt, die den Abfahrts- und Ankunftsort belegen.

B. Aufenthaltskosten

(a) Berechnung der Höhe der Finanzhilfe: Die Höhe der Finanzhilfe wird berechnet, indem die Anzahl der Tage/Monate pro Teilnehmer/in, inklusive Begleitpersonen, mit dem pro Tag/Monat anwendbaren Zuschuss pro Einheit für das betreffende Zielland gemäß Anhang III der Vereinbarung multipliziert wird.

(b) Auslösendes Ereignis: Der Anspruch auf Finanzhilfe wird dadurch begründet, dass der/die Teilnehmer/in die Auslandsaktivität tatsächlich durchgeführt hat.

(c) Belege: Teilnahmenachweis der Aktivität im Ausland in Form einer von der aufnehmenden Organisation unterzeichneten Bestätigung, auf der der Name der Teilnehmerin bzw. des Teilnehmers, der Zweck der Auslandsaktivität sowie das Anfangs- und Enddatum angegeben sind.

C. Organisatorische Unterstützung

(a) Berechnung der Höhe der Finanzhilfe: Die Höhe der Finanzhilfe wird berechnet, indem die Gesamtanzahl der Teilnahmen an Mobilitätsaktivität mit dem anwendbaren Zuschuss pro Einheit multipliziert wird, wie in Anhang III der Vereinbarung angegeben. Für die Berechnung der organisatorischen Unterstützung wird die Gesamtzahl der Teilnehmer/innen inklusive Begleitpersonen herangezogen.

(b) Auslösendes Ereignis: Der Anspruch auf Finanzhilfe wird dadurch begründet, dass der/die Teilnehmer/in die Auslandsaktivität tatsächlich durchgeführt hat.

(c) Belege: Teilnahmenachweis der Aktivität im Ausland in Form einer von der aufnehmenden Organisation unterzeichneten Bestätigung, auf der der Name der Teilnehmerin bzw. des Teilnehmers, der Zweck der Auslandsaktivität sowie das Anfangs- und Enddatum angegeben sind.

D. Kursgebühren



- (a) Berechnung der Höhe der Finanzhilfe: Die Höhe der Finanzhilfe wird berechnet, indem die Gesamtanzahl der Kurstage mit dem anwendbaren Zuschuss pro Einheit gemäß Anhang III der Vereinbarung multipliziert wird.
- (b) Auslösendes Ereignis: Der Anspruch auf Finanzhilfe wird dadurch begründet, dass der/die Teilnehmer/in an einem strukturierten Kurs im Ausland teilgenommen hat, für den eine Kursgebühr zu entrichten ist.
- (c) Belege: Anmeldebestätigung für den Kurs und für die Zahlung der Kursgebühr in Form einer Rechnung oder einer anderen vom Kursanbieter ausgestellten und unterzeichneten Bestätigung mit Angabe des Namens der Teilnehmerin bzw. des Teilnehmers, der Kursbezeichnung sowie des Anfangs- und Enddatums der Teilnahme am Kurs.



II.16.2.2. Leitaktion 1 – Berufliche Aus- und Weiterbildung

A. Reisekosten

- (a) Berechnung der Höhe der Finanzhilfe: Die Höhe der Finanzhilfe wird berechnet, indem die Anzahl der Teilnehmer/innen, inklusive Begleitpersonen, pro Distanzkategorie mit dem auf die betreffende Distanzkategorie anwendbaren Zuschuss pro Einheit gemäß Anhang III der Vereinbarung multipliziert wird. Der Zuschuss pro Einheit pro Distanzkategorie stellt den Betrag der Finanzhilfe für eine Hin- und Rückreise zwischen dem Abfahrts- und Ankunftsort dar.
- (b) Auslösendes Ereignis: Der Anspruch auf Finanzhilfe wird dadurch begründet, dass der/die Teilnehmer/in die gemeldete Reise tatsächlich durchgeführt hat.
- (c) Belege:
- Für Reisen zwischen der entsendenden Organisation und der aufnehmenden Organisation: Teilnahmenachweis der Aktivität im Ausland in Form einer von der aufnehmenden Organisation unterzeichneten Bestätigung, auf der der Name der Teilnehmerin bzw. des Teilnehmers, der Zweck der Auslandsaktivität sowie das Anfangs- und Enddatum angegeben sind;
 - Im Falle von Reisen von einem Ort aus, der sich vom Wohnort des Teilnehmers bzw. der Teilnehmerin unterscheidet, und/oder an einen Ort, der sich von dem Ort unterscheidet, an dem die aufnehmende Organisation ansässig ist, und sich dadurch die Distanzkategorie ändert, wird der tatsächliche Reiseplan mit Reisetickets und anderen Rechnungen belegt, die den Abfahrts- und Ankunftsort belegen.

B. Aufenthaltskosten

- (a) Berechnung der Höhe der Finanzhilfe: Die Höhe der Finanzhilfe wird berechnet, indem die Anzahl der Tage/Monate pro Teilnehmer/in, inklusive Begleitpersonen, mit dem pro Tag/Monat anwendbaren Zuschuss pro Einheit für das betreffende Zielland gemäß Anhang III der Vereinbarung multipliziert wird. Im Falle von unvollständigen Monaten für Langzeitmobilitätsaktivitäten wird die Höhe der Finanzhilfe berechnet, indem die Anzahl der Tage des unvollständigen Monats mit 1/30 des Zuschusses pro Einheit pro Monat multipliziert wird.
- (b) Auslösendes Ereignis: Der Anspruch auf Finanzhilfe wird dadurch begründet, dass der/die Teilnehmer/in die Auslandsaktivität tatsächlich durchgeführt hat.
- (c) Belege: Teilnahmenachweis der Aktivität im Ausland in Form einer von der aufnehmenden Organisation unterzeichneten Bestätigung, auf der der Name der Teilnehmerin bzw. des Teilnehmers, der Zweck der Auslandsaktivität sowie das Anfangs- und Enddatum angegeben sind.

C. Organisatorische Unterstützung

- (a) Berechnung der Höhe der Finanzhilfe: Die Höhe der Finanzhilfe wird berechnet, indem die Gesamtanzahl der Teilnahmen an Mobilitätsaktivität mit dem anwendbaren Zuschuss pro Einheit multipliziert wird, wie in Anhang III der Vereinbarung angegeben. Die Gesamtanzahl der für die organisatorische Unterstützung berücksichtigten Personen umfasst keine Personen, die Lernende und deren Auslandsaktivität begleiten.
- (b) Auslösendes Ereignis: Der Anspruch auf Finanzhilfe wird dadurch begründet, dass der/die Teilnehmer/in die Auslandsaktivität tatsächlich durchgeführt hat.



- (c) Belege: Teilnahmenachweis der Aktivität im Ausland in Form einer von der aufnehmenden Organisation unterzeichneten Bestätigung, auf der der Name der Teilnehmerin bzw. des Teilnehmers, der Zweck der Auslandsaktivität sowie das Anfangs- und Enddatum angegeben sind.
- D. Sprachliche Unterstützung (nur für Sprachen, für die es keinen Online Linguistic Support gibt)
- (a) Berechnung der Höhe der Finanzhilfe: Die Höhe der Finanzhilfe wird berechnet, indem die Gesamtanzahl der Lernenden, die sprachliche Unterstützung erhalten, mit dem anwendbaren Zuschuss pro Einheit gemäß Anhang III der Vereinbarung multipliziert wird.
- (b) Auslösendes Ereignis: Der Anspruch auf Finanzhilfe wird dadurch begründet, dass der/die Teilnehmer/in sich tatsächlich sprachlich auf die Unterrichts- und Arbeitssprache im Ausland vorbereitet hat.
- (c) Belege:
- Teilnahmenachweis für Kurse in Form einer von dem/der Kursanbieter/in unterzeichneten Bestätigung, auf der der Name der Teilnehmerin bzw. des Teilnehmers, die gelehrte Sprache, das Format und die Dauer der sprachlichen Unterstützung angegeben sind;
 - Rechnung für die Beschaffung von Schulungsmaterialien, auf der die betreffende Sprache, der Name und die Adresse der Rechnungsausstellerin bzw. des Rechnungsausstellers, der Betrag, die Währung und das Rechnungsdatum angegeben sind;
 - falls die sprachliche Unterstützung direkt von dem/der Zuschussempfänger/in bereitgestellt wird, eine von dem/der Teilnehmer/in unterzeichnete und datierte Bestätigung unter Angabe des Namens der Teilnehmerin bzw. des Teilnehmers, der gelehrten Sprache, des Formats und der Dauer der erhaltenen sprachlichen Unterstützung.

II.16.2.3. Leitaktion 1 – Hochschulbildung

Personalmobilität

- A. Reisekosten
- (a) Berechnung der Höhe der Finanzhilfe: Die Höhe der Finanzhilfe wird berechnet, indem die Anzahl der teilnehmenden Mitarbeiter/innen pro Distanzkategorie mit dem auf die betreffende Distanzkategorie anwendbaren Zuschuss pro Einheit gemäß Anhang III der Vereinbarung multipliziert wird. Der Zuschuss pro Einheit pro Distanzkategorie stellt den Betrag der Finanzhilfe für eine Hin- und Rückreise zwischen dem Abfahrts- und Ankunftsort dar.
- (b) Auslösendes Ereignis: Der Anspruch auf Finanzhilfe wird dadurch begründet, dass der/die Teilnehmer/in die gemeldete Reise tatsächlich durchgeführt hat.
- (c) Belege:
- Für Reisen zwischen der entsendenden Organisation und der aufnehmenden Organisation: Teilnahmenachweis der Aktivität im Ausland in Form einer von der aufnehmenden Organisation unterzeichneten Bestätigung, auf der der Name der Teilnehmerin bzw. des Teilnehmers, der Zweck der Auslandsaktivität sowie das Anfangs- und Enddatum angegeben sind;
 - Im Falle von Reisen, von einem Ort aus, der sich von dem unterscheidet, an dem die entsendende Organisation ansässig ist und/oder an einen Ort, der sich von dem Ort



unterscheidet, an dem die aufnehmende Organisation ansässig ist, und sich dadurch die Distanzkategorie ändert, wird der tatsächliche Reiseplan mit Reisetickets und anderen Rechnungen belegt, die den Abfahrts- und Ankunftsort belegen.

B. Aufenthaltskosten

- (a) Berechnung der Höhe der Finanzhilfe: Die Höhe der Finanzhilfe wird berechnet, indem die Anzahl der Tage pro Teilnehmer/in mit dem für das betreffende Zielland pro Tag anwendbaren Zuschuss pro Einheit gemäß Anhang III der Vereinbarung multipliziert wird.
- (b) Auslösendes Ereignis: Der Anspruch auf Finanzhilfe wird dadurch begründet, dass der/die Teilnehmer/in die Auslandsaktivität tatsächlich durchgeführt hat.
- (c) Belege: Teilnahmenachweis der Aktivität im Ausland in Form einer von der aufnehmenden Organisation unterzeichneten Bestätigung, auf der der Name der Teilnehmerin bzw. des Teilnehmers, der Zweck der Auslandsaktivität sowie das Anfangs- und Enddatum angegeben sind.

Studierendenmobilität

A. Reisekosten

- (a) Berechnung der Höhe der Finanzhilfe: Die Höhe der Finanzhilfe wird berechnet, indem die Anzahl von entsandten Studierenden pro Distanzkategorie mit den auf die betreffende Distanzkategorie anwendbaren Zuschüssen pro Einheit gemäß Anhang III der Vereinbarung multipliziert wird. Der Zuschuss pro Einheit pro Distanzkategorie stellt den Betrag der Finanzhilfe für eine Hin- und Rückreise zwischen dem Abfahrts- und Ankunftsort dar.
- (b) Auslösendes Ereignis: Der Anspruch auf Finanzhilfe wird dadurch begründet, dass der/die Studierende die gemeldete Reise tatsächlich durchgeführt hat.
- (c) Belege:
 - Von der aufnehmenden Organisation ausgestellter schriftlicher Nachweis, in dem folgendes angeführt ist:
 - Name des/der Studierenden,
 - Das Anfangs- und Enddatum der Auslandsmobilitätsaktivität im folgenden Format:
 - (i) Im Falle von Mobilität für Studien ein Studienerfolgsnachweis (oder beigelegte Stellungnahme);
 - (ii) Im Falle von Mobilität für Praktika eine Praktikumsbestätigung (oder beigelegte Stellungnahme).
 - Im Falle von Reisen, von einem Ort aus, der sich von dem unterscheidet, an dem die entsendende Organisation ansässig ist und/oder an einen Ort, der sich von dem Ort unterscheidet, an dem die aufnehmende Organisation ansässig ist, wird der tatsächliche Reiseplan mit Reisetickets und anderen Rechnungen belegt, auf denen Abfahrts- und Ankunftsort angegeben sind.

Zuschüsse pro Einheit für Reisen sind für entsendende Einrichtungen von Programmländern und Regionen in äußerster Randlage (Regionen in äußerster Randlage, Zypern, Malta und Überseeländer und -territorien) in gleicher Art zu berechnen.

B. Aufenthaltskosten



- (a) Berechnung der Höhe der Finanzhilfe: Die Höhe der Finanzhilfe wird berechnet, indem die Anzahl der Monate pro Teilnehmer/in mit dem pro Monat anwendbaren Zuschuss pro Einheit für das betreffende Zielland gemäß Anhang III der Vereinbarung multipliziert wird. Im Falle von unvollständigen Monaten wird die Höhe der Finanzhilfe berechnet, indem die Anzahl der Tage des unvollständigen Monats mit 1/30 der Zuschüsse pro Einheit pro Monat multipliziert wird.
- (b) Auslösendes Ereignis: Der Anspruch auf Finanzhilfe wird dadurch begründet, dass der/die Studierende die Aktivität im Ausland tatsächlich durchgeführt hat.
- (c) Belege:
- Von der aufnehmenden Organisation ausgestellter schriftlicher Nachweis, auf dem Folgendes angeführt ist:
 - Name des/der Studierenden
 - Das Anfangs- und Enddatum der Auslandsmobilitätsaktivität im folgenden Format:
 - (i) Im Falle von Mobilität für Studien ein Studienerfolgsnachweis (oder beigelegte Stellungnahme)
 - (ii) Im Falle von Mobilität für Praktika eine Praktikumsbestätigung (oder beigelegte Stellungnahme)

Personal- und Studierendenmobilität

C. Organisatorische Unterstützung

- (a) Berechnung der Höhe der Finanzhilfe: Die Höhe der Finanzhilfe wird berechnet, indem die Gesamtanzahl der Teilnahmen an Mobilitätsaktivitäten mit dem anwendbaren Zuschuss pro Einheit multipliziert wird, wie in Anhang III der Vereinbarung angegeben. Die Gesamtanzahl von für die Berechnung der organisatorischen Unterstützung berücksichtigten Teilnahmen schließt alle Studierende und Mitarbeiter/innen ein, die eine mit einer Entsendung verbundene Auslandsmobilität unternehmen, einschließlich derjenigen, denen für den gesamten Zeitraum ihrer Mobilität keine Beihilfe aus Erasmus+ EU-Mitteln gewährt wird, sowie eingeladene Mitarbeiter/innen von Unternehmen, die eine Mobilität in Verbindung mit einer Aufnahme unternehmen. Für die Berechnung der organisatorischen Unterstützung wird die Gesamtzahl der Teilnehmer/innen exklusive Begleitpersonen herangezogen.
- (b) Auslösendes Ereignis: Der Anspruch auf Finanzhilfe wird dadurch begründet, dass der/die Teilnehmer/in die Auslandsaktivität tatsächlich durchgeführt hat.
- (c) Belege: Nachweis der Teilnahme an der Auslandsaktivität, wie für die Aufenthaltskosten oben definiert.

D. Organisatorische Unterstützung

- (a) Berechnung der Höhe der Finanzhilfe: Die Höhe der Finanzhilfe wird berechnet, indem die Gesamtanzahl der Teilnahmen an der Mobilitätsaktivität mit dem anwendbaren Beitrag pro Einrichtung multipliziert wird, wie in Anhang III der Vereinbarung angegeben. Die Gesamtanzahl von für die Berechnung der organisatorischen Unterstützung berücksichtigten Teilnahmen schließt alle Studierenden und Mitarbeiter/innen ein, die eine mit einer Entsendung oder Aufnahme verbundene Mobilität unternehmen, die in Annex II festgehalten sind. Der/die



Zuschussempfänger/in kann bei der NA zusätzliche organisatorische Unterstützung für Teilnehmer/innen, für die keine Beihilfe aus Erasmus+ EU-Mitteln gewährt wird, beantragen. Für die Berechnung der organisatorischen Unterstützung wird die Gesamtzahl der Teilnahmen exklusive Begleitpersonen herangezogen.

- (b) Auslösendes Ereignis: Der Anspruch auf Finanzhilfe wird dadurch begründet, dass der/die Teilnehmer/in die Auslandsaktivität tatsächlich durchgeführt hat.
- (c) Belege: Nachweis der Teilnahme an der Auslandsaktivität, wie für die Aufenthaltskosten oben definiert.]

II.16.2.4. Leitaktion 1 – Jugend

A. Reisekosten

- (a) Berechnung der Höhe der Finanzhilfe: Die Höhe der Finanzhilfe wird berechnet, indem die Anzahl der Teilnehmer/innen, inklusive Begleitpersonen, pro Distanzkategorie mit dem auf die betreffende Distanzkategorie anwendbaren Zuschuss pro Einheit gemäß Anhang III der Vereinbarung multipliziert wird. Der Zuschuss pro Einheit pro Distanzkategorie stellt den Betrag der Finanzhilfe für eine Hin- und Rückreise zwischen dem Abfahrts- und Ankunftsort dar.
- (b) Auslösendes Ereignis: Der Anspruch auf Finanzhilfe wird dadurch begründet, dass der/die Teilnehmer/in die gemeldete Reise tatsächlich durchgeführt hat.
- (c) Belege:
 - Für Reisen zwischen der entsendenden Organisation und der aufnehmenden Organisation: Teilnahmenachweis der Aktivität im Ausland in Form einer von der aufnehmenden Organisation und der TeilnehmerInnen unterzeichneten Bestätigung, auf der der Name und Email-Adresse der Teilnehmerin bzw. des Teilnehmers, der Austragungsort sowie das Anfangs- und Enddatum der Aktivität im Ausland angegeben sind;
 - Im Falle von Reisen abweichend von dem Ort, an der die entsendende Organisation ansässig ist, und/oder zu dem Ort, an der die aufnehmende Organisation ansässig ist und sich dadurch die Distanzkategorie ändert, wird der tatsächliche Reiseplan mit Reisetickets und anderen Rechnungen belegt, die den Abfahrts- und Ankunftsort belegen. In berechtigten Ausnahmefällen, in denen keine anderen Rechnungen vorgelegt werden können, können der/die TeilnehmerIn und die aufnehmende Organisation eine Bestätigung unterschreiben, in der der Ort der Abfahrt und der Ankunft, sowie Name und E-Mailadresse des/r Teilnehmers/in angeführt werden.

B. Aufenthaltskosten (nur bei EFD anwendbar)

- (a) Berechnung der Höhe der Finanzhilfe: Die Höhe der Finanzhilfe wird berechnet, indem die Anzahl der Tage/Monate pro Teilnehmer/in, mit dem pro Tag/Monat anwendbaren Zuschuss pro Einheit für das betreffende Zielland gemäß Anhang III der Vereinbarung multipliziert wird. Im Falle von unvollständigen Monaten für Langzeitmobilitätsaktivitäten wird die Höhe der Finanzhilfe berechnet, indem die Anzahl der Tage des unvollständigen Monats mit 1/30 des Zuschusses pro Einheit pro Monat multipliziert wird.
- (b) Auslösendes Ereignis: Der Anspruch auf Finanzhilfe wird dadurch begründet, dass der/die Teilnehmer/in die Auslandsaktivität tatsächlich durchgeführt hat.
- (c) Belege:



Erasmus+


Jugend in Aktion >>>
 Österreichische Agentur

- Teilnahmenachweis der Aktivität im Ausland in Form einer von dem/der Teilnehmer/in unterzeichneten Bestätigung, auf der der Name der Teilnehmerin bzw. des Teilnehmers, der Ort der Auslandsaktivität, das Anfangs- und Enddatum sowie die Emailadresse angegeben sind.

- Zahlungsnachweis in Form einer Banküberweisung an den/der Teilnehmer/in oder einer vom/von der Teilnehmer/in unterschriebenen Bestätigung über den gesamten Betrag der ihm/ihr für Aufenthaltskosten zusteht

C. Organisatorische Unterstützung

(a) Berechnung der Höhe der Finanzhilfe: Die Höhe der Finanzhilfe wird berechnet, indem die Anzahl der Tage/Monate pro Teilnehmer/in, mit dem pro Tag/Monat anwendbaren Zuschuss pro Einheit für das betreffende Zielland gemäß Anhang III der Vereinbarung multipliziert wird. Im Falle von unvollständigen Monaten für Langzeitmobilitätsaktivitäten wird die Höhe der Finanzhilfe berechnet, indem die Anzahl der Tage des unvollständigen Monats mit 1/30 des Zuschusses pro Einheit pro Monat multipliziert wird.

(b) Auslösendes Ereignis: Der Anspruch auf Finanzhilfe wird dadurch begründet, dass der/die Teilnehmer/in die Auslandsaktivität tatsächlich durchgeführt hat.

(c) Belege:

- Teilnahmenachweis der Aktivität im Ausland in Form einer von dem/der Teilnehmer/in unterzeichneten Bestätigung, auf der der Name der Teilnehmerin bzw. des Teilnehmers, der Ort der Auslandsaktivität, das Anfangs- und Enddatum sowie die Emailadresse angegeben sind.

D. Sprachliche Unterstützung (nur für Sprachen, für die es keinen Online Linguistic Support gibt)

(a) Berechnung der Höhe der Finanzhilfe: Die Höhe der Finanzhilfe wird berechnet, indem die Gesamtanzahl der Teilnehmer/in, die sprachliche Unterstützung erhalten, mit dem anwendbaren Zuschuss pro Einheit gemäß Anhang III der Vereinbarung multipliziert wird.

(b) Auslösendes Ereignis: Der Anspruch auf Finanzhilfe wird dadurch begründet, dass der/die Teilnehmer/in sich tatsächlich sprachlich auf die Arbeitssprache im Ausland vorbereitet hat.

(c) Belege:

- Teilnahmenachweis für Kurse in Form einer von dem/der Kursanbieter/in unterzeichneten Bestätigung, auf der der Name der Teilnehmerin bzw. des Teilnehmers, die gelehrte Sprache, das Format und die Dauer der sprachlichen Unterstützung angegeben sind;

- Rechnung für die Beschaffung von Schulungsmaterialien, auf der die betreffende Sprache, der Name und die Adresse der Rechnungsausstellerin bzw. des Rechnungsausstellers, der Betrag, die Währung und das Rechnungsdatum angegeben sind;

- falls die sprachliche Unterstützung direkt von dem/der Zuschussempfänger/in bereitgestellt wird, eine von dem/der Teilnehmer/in unterzeichnete und datierte Bestätigung unter Angabe des Namens der Teilnehmerin bzw. des Teilnehmers, der gelehrten Sprache, des Formats und der Dauer der erhaltenen sprachlichen Unterstützung.

II.16.2.5. Leitaktion 2 – Strategische Partnerschaften

A. Projektmanagement und Umsetzung des Projekts



- (a) Berechnung der Höhe der Finanzhilfe: Die Höhe der Finanzhilfe wird berechnet, indem die Gesamtanzahl der Monate der Projektdauer mit dem für den/die Zuschussempfänger/in anwendbaren Zuschuss pro Einheit gemäß Anhang III der Vereinbarung multipliziert wird.
- (b) Auslösendes Ereignis: Der Anspruch auf Finanzhilfe wird dadurch begründet, dass der/die Zuschussempfänger/in die Aktivitäten durchführt und die Leistungen produziert, die von dieser Budgetkategorie zu decken sind, wie im Antrag auf Finanzhilfe beantragt und wie von der NA genehmigt.
- (c) Belege: Die Bestätigung der unternommenen Aktivitäten und erbrachten Leistungen wird in Form einer Beschreibung dieser Aktivitäten und Leistungen im Abschlussbericht vorgelegt. Zusätzlich werden erbrachte Leistungen von dem/der Koordinator/in auf die Verbreitungsplattform hochgeladen und sind – abhängig von ihrer Art – für Kontrollen und Prüfungen in den Räumlichkeiten der Empfänger verfügbar.

B. Grenzüberschreitende Projekttreffen

- (a) Berechnung der Höhe der Finanzhilfe: Die Höhe der Finanzhilfe wird berechnet, indem die Gesamtanzahl der Teilnahmen mit dem anwendbaren Zuschuss pro Einheit gemäß Anhang III der Vereinbarung multipliziert wird.
- (b) Auslösendes Ereignis: Der Anspruch auf Finanzhilfe wird dadurch begründet, dass der/die Teilnehmer/in tatsächlich an einem grenzüberschreitenden Projekttreffen teilgenommen und die gemeldete Reise durchgeführt hat.

(c) Belege:

- Für Reisen zwischen der entsendenden Organisation und der aufnehmenden Organisation: Teilnahmenachweis der Aktivität im Ausland in Form einer von der aufnehmenden Organisation unterzeichneten Bestätigung, auf der der Name und Email-Adresse der Teilnehmerin bzw. des Teilnehmers, der Zweck der Auslandsaktivität sowie das Anfangs- und Enddatum angegeben sind;
- Im Falle von Reisen von einem Ort aus, der sich von dem unterscheidet, an dem die entsendende Organisation ansässig ist, und/oder an einen Ort, der sich von dem Ort unterscheidet, an dem die aufnehmende Organisation ansässig ist, und sich dadurch die Distanzkategorie ändert, wird der tatsächliche Reiseplan mit Reisetickets und anderen Rechnungen belegt, auf denen Abfahrts- und Ankunftsort angegeben sind. In berechtigten Ausnahmefällen, in denen keine anderen Rechnungen vorgelegt werden können, kann der/die Zuschussempfänger/in eine Bestätigung unterschreiben, in der der Ort der Abfahrt und der Ankunft angeführt werden.

C. Qualitativ hochwertige Produkte

- (a) Berechnung der Höhe der Finanzhilfe: Die Höhe der Finanzhilfe wird berechnet, indem die Anzahl der Arbeitstage, die von Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeitern der Zuschussempfänger/innen geleistet werden, mit dem pro Arbeitstag anwendbaren Zuschuss pro Einheit für die Mitarbeiter/innenkategorie für das Land, in dem der/die betreffende Zuschussempfänger/in seinen Sitz hat, gemäß Anhang III der Vereinbarung multipliziert wird.



(b) Auslösendes Ereignis: Der Anspruch auf Finanzhilfe wird dadurch begründet, dass das qualitativ hochwertige Produkt erbracht wurde und ein annehmbares Qualitätsniveau hat, was durch die Bewertung der NA festgestellt wurde.

(c) Belege:

- Nachweis über das erbrachte qualitativ hochwertige Produkt, das auf die Verbreitungsplattform hochgeladen wird und/oder, abhängig von seiner Art, für Kontrollen und Prüfungen in den Räumlichkeiten der Empfänger verfügbar sind;
- Beleg über die in das Erbringen des qualitativ hochwertigen Produkts investierte Personalzeit in Form eines Arbeitszeitblatts pro Person, auf dem der Name der Person, die Mitarbeiter/innenkategorie gemäß den 4 in Anhang III angeführten Kategorien, die Daten und die Gesamtanzahl der Arbeitstage der Person für das Erbringen des qualitativ hochwertigen Produkts angegeben sind;
- Nachweis über die Art der Beziehung zwischen der Person und dem/der betreffenden Zuschussempfänger/in (wie Art des Arbeitsvertrags, ehrenamtliche Arbeit usw.), wie in den offiziellen Verzeichnissen der Zuschussempfängerin bzw. des Zuschussempfängers registriert.

D. Multiplikator/innenveranstaltungen

(a) Berechnung der Höhe der Finanzhilfe: Die Höhe der Finanzhilfe wird berechnet, indem die Anzahl der Teilnehmer/innen von anderen Organisationen als der Zuschussempfänger/innen und anderen Projektpartner/innen als in der Vereinbarung angeführt, mit dem pro Teilnehmer/in anwendbaren Zuschuss pro Einheit gemäß Anhang III der Vereinbarung multipliziert wird.

(b) Auslösendes Ereignis: Der Anspruch auf Finanzhilfe wird dadurch begründet, dass die Multiplikator/innenveranstaltung stattgefunden hat und ein annehmbares Qualitätsniveau aufweist, was durch die Bewertung der NA festgestellt wurde.

(c) Belege:

- Beschreibung der Multiplikator/innenveranstaltung im Abschlussbericht;
- Nachweis für die Teilnahme an der Multiplikator/innenveranstaltung in Form einer von den Teilnehmerinnen bzw. Teilnehmern unterzeichneten Teilnehmerliste, auf der die Bezeichnung, das Datum und der Ort der Multiplikator/innenveranstaltung und für die Teilnehmer/innen der Name, die E-Mail-Adresse und die Unterschrift der Person, sowie Name und Adresse der Organisation, die die Person entsendet hat, angegeben sind;
- detaillierter Zeitplan und alle Dokumente, die bei der Multiplikator/innenveranstaltung verwendet oder verteilt wurden.

E. Ausbildungs-, Unterrichts- und Lernaktivitäten

(a) Berechnung der Höhe der Finanzhilfe: Die Höhe der Finanzhilfe errechnet sich aus den Zuschüssen pro Einheit für die Reisekosten, die Aufenthaltskosten und die sprachliche Unterstützung: Die Höhe der Finanzhilfe wird wie folgt berechnet:

- Reisekosten: Die Höhe der Finanzhilfe wird berechnet, indem die Anzahl der Teilnehmer/innen mit dem auf die Distanzkategorie für die Auslandsreise anwendbaren Zuschuss pro Einheit gemäß Anhang III der Vereinbarung multipliziert wird.



- Aufenthaltskosten: Der Betrag der Finanzhilfe wird berechnet, indem die Anzahl der Tage/Monate pro Teilnehmer/in, inklusive Begleitpersonen bis zu einem Aufenthalt von 60 Tagen, mit dem pro Tag/Monat anwendbaren Zuschuss pro Einheit für die betreffende Art der Teilnehmerin bzw. des Teilnehmers und für das betreffende Gastland gemäß Anhang III der Vereinbarung multipliziert wird. Im Falle von unvollständigen Monaten für Aktivitäten, die 2 Monate übersteigen, wird die Höhe der Finanzhilfe berechnet, indem die Anzahl der Tage des unvollständigen Monats mit 1/30 der Zuschüsse pro Einheit pro Monat multipliziert wird.
- Sprachliche Unterstützung: Die Höhe der Finanzhilfe wird berechnet, indem die Gesamtanzahl der Teilnehmer/innen, die sprachliche Unterstützung erhalten, mit dem anwendbaren Zuschuss pro Einheit gemäß Anhang III der Vereinbarung multipliziert wird.

(b) Auslösendes Ereignis:

- Reisekosten: Der Anspruch auf Finanzhilfe wird dadurch begründet, dass der/die Teilnehmer/in die gemeldete Reise tatsächlich durchgeführt hat.
- Aufenthaltskosten: Der Anspruch auf Finanzhilfe wird dadurch begründet, dass der/die Teilnehmer/in die Auslandsaktivität tatsächlich durchgeführt hat.
- Sprachliche Unterstützung: Der Anspruch auf Finanzhilfe wird dadurch begründet, dass der/die Teilnehmer/in eine mehr als 2 Monate lange dauernde Auslandsaktivität unternommen hat und die Person sich tatsächlich sprachlich auf die Unterrichts- und Arbeitssprache im Ausland vorbereitet hat.

(c) Belege:

(i) Reisekosten

- Für Reisen zwischen der entsendenden Organisation und der aufnehmenden Organisation: Teilnahmenachweis der Aktivität im Ausland in Form einer von der aufnehmenden Organisation unterzeichneten Bestätigung, auf der der Name und Email-Adresse der Teilnehmerin bzw. des Teilnehmers, der Zweck der Auslandsaktivität sowie das Anfangs- und Enddatum angegeben sind.
- Im Falle von Reisen, von einem Ort aus, der sich von dem unterscheidet, an dem die entsendende Organisation ansässig ist und/oder an einen Ort, der sich von dem Ort unterscheidet, an dem die aufnehmende Organisation ansässig ist, und sich dadurch die Distanzkategorie ändert, wird der tatsächliche Reiseplan mit Reisetickets und anderen Rechnungen belegt, die den Abfahrts- und Ankunftsort belegen. In berechtigten Ausnahmefällen, in denen keine anderen Rechnungen vorgelegt werden können, kann der/die Zuschussempfänger/in eine Bestätigung unterschreiben, in der der Ort der Abfahrt und der Ankunft angeführt werden.

(ii) Aufenthaltskosten

- Teilnahmenachweis der Aktivität im Ausland in Form einer von der aufnehmenden Organisation unterzeichneten Bestätigung, auf der der Name der Teilnehmerin bzw. des Teilnehmers, der Zweck der Auslandsaktivität sowie das Anfangs- und Enddatum angegeben sind.

(iii) Sprachliche Unterstützung:



- Teilnahmenachweis für Kurse in Form einer von dem/der Kursanbieter/in unterzeichneten Bestätigung, auf der der Name der Teilnehmerin bzw. des Teilnehmers, die gelehrte Sprache, das Format und die Dauer der sprachlichen Unterstützung angegeben sind;
- Rechnung für die Beschaffung von Schulungsmaterialien, auf der die betreffende Sprache, der Name und die Adresse der Rechnungsausstellerin bzw. des Rechnungsausstellers, der Betrag, die Währung und das Rechnungsdatum angegeben sind;
- Falls die sprachliche Unterstützung direkt vom Empfänger bereitgestellt wird, eine von dem/der Teilnehmer/in unterzeichnete und datierte Bestätigung unter Angabe des Namens der Teilnehmerin bzw. des Teilnehmers, der gelehrten Sprache, des Formats und der Dauer der erhaltenen sprachlichen Unterstützung.

II.16.2.6 Leitaktion 3 – Strukturierter Dialog

A. Reisekosten

- (a) Berechnung der Höhe der Finanzhilfe: Die Höhe der Finanzhilfe wird berechnet, indem die Anzahl der Teilnehmer/innen, inklusive Begleitpersonen, pro Distanzkategorie mit dem auf die betreffende Distanzkategorie anwendbaren Zuschuss pro Einheit gemäß Anhang III der Vereinbarung multipliziert wird. Der Zuschuss pro Einheit pro Distanzkategorie stellt den Betrag der Finanzhilfe für eine Hin- und Rückreise zwischen dem Abfahrts- und Ankunftsort dar.
- (b) Auslösendes Ereignis: Der Anspruch auf Finanzhilfe wird dadurch begründet, dass der/die Teilnehmer/in die gemeldete Reise tatsächlich durchgeführt hat.
- (c) Belege:
 - Für Reisen zwischen der entsendenden Organisation und der aufnehmenden Organisation: Teilnahmenachweis der Aktivität im Ausland in Form einer von der aufnehmenden Organisation und der TeilnehmerInnen unterzeichneten Bestätigung, auf der der Name und Email-Adresse der Teilnehmerin bzw. des Teilnehmers, der Austragungsort sowie das Anfangs- und Enddatum der Aktivität im Ausland angegeben sind;
 - Im Falle von Reisen abweichend von dem Ort, an der die entsendende Organisation ansässig ist, und/oder zu dem Ort, an der die aufnehmende Organisation ansässig ist und sich dadurch die Distanzkategorie ändert, wird der tatsächliche Reiseplan mit Reisetickets und anderen Rechnungen belegt, die den Abfahrts- und Ankunftsort belegen. In berechtigten Ausnahmefällen, in denen keine anderen Rechnungen vorgelegt werden können, können der/die TeilnehmerIn und die aufnehmende Organisation eine Bestätigung unterschreiben, in der der Ort der Abfahrt und der Ankunft, sowie Name und E-Mailadresse des/r Teilnehmers/in angeführt werden.

B. Organisatorische Unterstützung

- (a) Berechnung der Höhe der Finanzhilfe: Die Höhe der Finanzhilfe wird berechnet, indem die Anzahl der Tage pro Teilnehmer/in, mit dem pro Tag anwendbaren Zuschuss pro Einheit für das betreffende Zielland gemäß Anhang III der Vereinbarung multipliziert wird.
- (b) Auslösendes Ereignis: Der Anspruch auf Finanzhilfe wird dadurch begründet, dass der/die Teilnehmer/in dem Treffen im Rahmen des Strukturiertem Dialogs tatsächlich beigewohnt hat.



(c) Belege:

- Teilnahmenachweis des Treffens im Rahmen des Strukturiertem Dialogs in Form einer von dem/der Teilnehmer/in unterzeichneten Bestätigung, auf der der Name der Teilnehmerin bzw. des Teilnehmers, der Ort der Auslandsaktivität, das Anfangs- und Enddatum sowie die Emailadresse angegeben sind.

II.16.3. Bedingungen für die Rückerstattung von tatsächlichen Kosten

Wenn die Finanzhilfe in Form einer Rückerstattung der tatsächlichen Kosten erfolgt, finden die folgenden Bestimmungen Anwendung:

- (a) Die angeführten Kosten entstehen tatsächlich dem/der Zuschussempfänger/in;
- (b) Die Kosten entstehen im in Artikel I.2.2 festgelegten Zeitraum;
- (c) Sie sind im in Anhang II angeführten Genehmigten Budget angegeben oder nach Budgetübertragungen gemäß Artikel I.3.2 förderfähig;
- (d) Sie fallen in Verbindung mit dem Projekt wie in Anhang I angeführt an und sind für seine Durchführung erforderlich;
- (e) Sie sind identifizierbar und überprüfbar, insbesondere werden sie in den Buchführungsunterlagen der Zuschussempfängerin bzw. des Zuschussempfängers aufgezeichnet und entsprechend den gültigen Buchhaltungsstandards des Landes, in dem der/die Zuschussempfänger/in seinen/ihren Sitz hat, und mit den üblichen Kostenrechnungsverfahren der Zuschussempfängerin bzw. des Zuschussempfängers bestimmt;
- (f) Sie entsprechen den Anforderungen der gültigen Steuer- und Sozialgesetzgebung;
- (g) Sie sind angemessen, gerechtfertigt und entsprechen den Grundsätzen einer wirtschaftlichen Haushaltsführung, insbesondere betreffend die Wirtschaftlichkeit und Effizienz;
- (h) Sie werden nicht von Zuschüssen pro Einheit gedeckt, wie in Artikel II.16.1 definiert.

II.16.4 Berechnung der tatsächlichen Kosten

II.16.4.1 Leitaktion 1 – Schulbildung/Erwachsenenbildung, Hochschulbildung

A. Zuschuss zu Kosten für Teilnehmer/innen mit Behinderungen

- (a) Berechnung der Höhe der Finanzhilfe: Die Finanzhilfe ist eine Rückerstattung von 100% der tatsächlich angefallenen förderfähigen Kosten.
- (b) Förderfähige Kosten: Die Kosten sind dafür erforderlich, dass Personen mit Behinderungen, sowie deren Begleitpersonen (inklusive Reise- und Aufenthaltskosten, wenn diese gerechtfertigt sind, und wenn diese nicht bereits in den Kategorien „Reisekosten“ und „Aufhaltskosten“ beantragt wurden) an dem Projekt teilnehmen können. Außerdem sind diese Kosten Zusatzkosten zu Kosten, die von Zuschüssen pro Einheit, wie in Artikel II.16.1 angeführt, unterstützt werden.



- (c) Belege: Rechnung für die tatsächlich angefallenen Kosten, auf denen der Name und die Adresse der Rechnungsausstellerin bzw. des Rechnungsausstellers, der Betrag, die Währung und das Rechnungsdatum angegeben sind.

B. Außerordentliche Kosten

- (a) Berechnung der Höhe der Finanzhilfe: Die Finanzhilfe ist eine Rückerstattung von 75% der tatsächlich angefallenen förderfähigen Kosten (für die Finanzgarantie).
- (b) Förderfähige Kosten: Kosten in Zusammenhang mit einer von dem/der Zuschussempfänger/in geleisteten Finanzgarantie, wenn eine solche Garantie wie in Artikel I.4.1 der Vereinbarung definiert von der NA gefordert wird.
- (c) Belege: von der Einrichtung, die dem/der Zuschussempfänger/in die Finanzgarantie ausstellt, ausgestellter Kostennachweis für die Kosten der Finanzgarantie, mit Angabe von Namen und Adresse der Stelle, die die Finanzgarantie ausstellt, Betrag und Währung der Kosten für die Finanzgarantie sowie Datum und Unterschrift der gesetzlichen Vertreterin bzw. des gesetzlichen Vertreters der Stelle, die die Finanzgarantie ausgestellt hat

II.16.4.2. Leitaktion 1 – Berufliche Aus- und Weiterbildung

A. Zuschuss zu Kosten für Teilnehmer/innen mit Behinderung

- (a) Berechnung der Höhe der Finanzhilfe: Die Finanzhilfe ist eine Rückerstattung von 100% der tatsächlich angefallenen förderfähigen Kosten.
- (b) Förderfähige Kosten: Die Kosten sind dafür erforderlich, dass Personen mit Behinderungen, sowie deren Begleitpersonen (inklusive Reise- und Aufenthaltskosten, wenn diese gerechtfertigt sind, und wenn diese nicht bereits in den Kategorien „Reisekosten“ und „Aufenthaltskosten“ beantragt wurden) an der Aktion teilnehmen können. Außerdem sind diese Kosten Zusatzkosten zu Kosten, die von Zuschüssen pro Einheit, wie in Artikel II.16.1 angeführt, unterstützt werden.
- (c) Belege: Rechnung für die tatsächlich angefallenen Kosten, auf denen der Name und die Adresse der Rechnungsausstellerin bzw. des Rechnungsausstellers, der Betrag, die Währung und das Rechnungsdatum angegeben sind.

B. Außerordentliche Kosten

- (a) Berechnung der Höhe der Finanzhilfe: Die Finanzhilfe ist eine Rückerstattung von 75% der tatsächlich angefallenen förderfähigen Kosten (für die Finanzgarantie) oder 100% der tatsächlich angefallenen förderfähigen Kosten (für die Teilnahme von Lernenden mit geringeren Möglichkeiten).
- (b) Förderfähige Kosten:
- Kosten, die dafür erforderlich sind, dass Lernende mit geringeren Möglichkeiten an einem Projekt teilnehmen können (exklusive Reisekosten und Aufenthaltskosten für Teilnehmer/innen und Begleitpersonen), und die Zusatzkosten zu Kosten sind, die von Zuschüssen pro Einheit, wie in Artikel II.16.1 angeführt, unterstützt werden.
 - Kosten in Zusammenhang mit einer von dem/der Zuschussempfänger/in Empfänger geleisteten Finanzgarantie, wenn eine solche Garantie wie in Artikel I.4.1 der Vereinbarung definiert von der NA gefordert wird.



(c) Belege:

- Im Falle von Kosten im Zusammenhang mit der Teilnahme von Lernenden mit geringeren Chancen: Rechnung für die tatsächlich angefallenen Kosten, auf denen der Name und die Adresse der Rechnungsausstellerin bzw. des Rechnungsausstellers, der Betrag, die Währung und das Rechnungsdatum angegeben sind.
- Im Falle einer Finanzgarantie: von der Einrichtung, die dem/der Zuschussempfänger/in Empfänger die Finanzgarantie ausstellt, ausgestellter Kostennachweis für die Kosten der Finanzgarantie, mit Angabe von Namen und Adresse der Stelle, die die Finanzgarantie ausstellt, Betrag und Währung der Kosten für die Finanzgarantie sowie Datum und Unterschrift des gesetzlichen Vertreters der Stelle, die die Finanzgarantie ausgestellt hat.

II.16.4.3. Leitaktion 1 – Jugend**A. Zuschuss zu Kosten für Teilnehmer/innen mit Behinderungen**

- (a) Berechnung der Höhe der Finanzhilfe: Die Finanzhilfe ist eine Rückerstattung von 100% der tatsächlich angefallenen förderfähigen Kosten.
- (b) Förderfähige Kosten: Die Kosten sind dafür erforderlich, dass Personen mit Behinderungen, sowie deren Begleitpersonen (inklusive Reise- und Aufenthaltskosten, wenn diese gerechtfertigt sind, und wenn diese nicht bereits in den Kategorien „Reisekosten“ und „Aufenthaltskosten“ beantragt wurden) an dem Projekt teilnehmen können. Außerdem sind diese Kosten Zusatzkosten zu Kosten, die von Zuschüssen pro Einheit, wie in Artikel II.16.1 angeführt, unterstützt werden.
- (c) Belege: Rechnung für die tatsächlich angefallenen Kosten, auf denen der Name und die Adresse der Rechnungsausstellerin bzw. des Rechnungsausstellers, der Betrag, die Währung und das Rechnungsdatum angegeben sind.

B. Außerordentliche Kosten (ausschließlich anwendbar bei Jugendbegegnungen und EFD)

(a) Berechnung der Höhe der Finanzhilfe: Die Finanzhilfe ist eine Rückerstattung von 75% der tatsächlich angefallenen förderfähigen Kosten (für die Finanzgarantie) oder eine Rückerstattung von 100% der Kosten, die dafür erforderlich sind, dass TeilnehmerInnen mit geringeren Möglichkeiten an einem Projekt teilnehmen können, für Visakosten oder Aufenthaltsgenehmigungen etc.

(b) Förderfähige Kosten:

- Kosten im Zusammenhang mit Visa, Aufenthaltsgenehmigungen und Impfungen der TeilnehmerInnen in einer Aktivität im Ausland
- Unterkunftskosten für Teilnehmer an einem vorbereitenden Projektbesuch
- Kosten in Zusammenhang mit „Reinforced Mentorship“ und besondere Vorbereitung für die Teilnahme von Jugendlichen mit weniger Möglichkeiten (ausgenommen Reisekosten und Organisatorische Unterstützung für TeilnehmerInnen und Begleitpersonen)
- Kosten in Zusammenhang mit einer von dem/der Zuschussempfänger/in geleisteten Finanzgarantie, wenn eine solche Garantie wie in Artikel I.4.1 der Vereinbarung definiert von der NA gefordert wird.

(c) Belege:



- Für Kosten im Zusammenhang mit Visa, Aufenthaltsgenehmigungen und Impfungen: Nachweis der Zahlung auf der Basis von Rechnungen die Namen und Adresse der ausstellenden Stelle, Betrag und Währung der Kosten sowie ein Datum aufweisen
- Für Unterkunftskosten für Teilnehmer an einem vorbereitenden Projektbesuch: Nachweis der Zahlung auf der Basis von Rechnungen die Namen und Adresse der ausstellenden Stelle, Betrag und Währung der Kosten sowie ein Datum aufweisen
- Für Kosten in Zusammenhang mit „Reinforced Mentorship“ und besondere Vorbereitung für die Teilnahme von Jugendlichen mit weniger Möglichkeiten: Nachweis der Zahlung auf der Basis von Rechnungen die Namen und Adresse der ausstellenden Stelle, Betrag und Währung der Kosten sowie ein Datum aufweisen
- von der Einrichtung, die dem/der Zuschussempfänger/in die Finanzgarantie ausstellt, ausgestellter Kostennachweis für die Kosten der Finanzgarantie, mit Angabe von Namen und Adresse der Stelle, die die Finanzgarantie ausstellt, Betrag und Währung der Kosten für die Finanzgarantie sowie Datum und Unterschrift der gesetzlichen Vertreterin bzw. des gesetzlichen Vertreters der Stelle, die die Finanzgarantie ausgestellt hat

Nur für Fachkräftemobilität:

(a) Berechnung der Höhe der Finanzhilfe: Die Finanzhilfe ist eine Rückerstattung von 75% der tatsächlich angefallenen förderfähigen Kosten (für die Finanzgarantie) oder eine Rückerstattung von 100% der förderwürdigen Kosten (für Visakosten oder Aufenthaltsgenehmigungen etc.)

(b) Förderfähige Kosten:

- Kosten im Zusammenhang mit Visa, Aufenthaltsgenehmigungen und Impfungen der TeilnehmerInnen in einer Aktivität im Ausland
- Kosten in Zusammenhang mit einer von dem/der Zuschussempfänger/in geleisteten Finanzgarantie, wenn eine solche Garantie wie in Artikel I.4.1 der Vereinbarung definiert von der NA gefordert wird.

(c) Belege:

- Für Kosten im Zusammenhang mit Visa, Aufenthaltsgenehmigungen und Impfungen: Nachweis der Zahlung auf der Basis von Rechnungen die Namen und Adresse der ausstellenden Stelle, Betrag und Währung der Kosten sowie ein Datum aufweisen
- von der Einrichtung, die dem/der Zuschussempfänger/in die Finanzgarantie ausstellt, ausgestellter Kostennachweis für die Kosten der Finanzgarantie, mit Angabe von Namen und Adresse der Stelle, die die Finanzgarantie ausstellt, Betrag und Währung der Kosten für die Finanzgarantie sowie Datum und Unterschrift der gesetzlichen Vertreterin bzw. des gesetzlichen Vertreters der Stelle, die die Finanzgarantie ausgestellt hat-

II.16.4.4. Leitaktion 2 – Strategische Partnerschaften

A. Besondere Bedürfnisse

- (a) Berechnung der Höhe der Finanzhilfe: Die Finanzhilfe ist eine Rückerstattung von 100% der tatsächlich angefallenen förderfähigen Kosten.
- (b) Förderfähige Kosten: Die Kosten sind dafür erforderlich, dass Personen mit Behinderungen, sowie deren Begleitpersonen ab dem 60. Aufenthaltstag, an dem Projekt teilnehmen können.



Außerdem sind diese Kosten Zusatzkosten zu Kosten, die von Zuschüssen pro Einheit, wie in Artikel II.16.1 angeführt, unterstützt werden.

- (c) Belege: Rechnung für die tatsächlich angefallenen Kosten, auf denen der Name und die Adresse der Rechnungsausstellerin bzw. des Rechnungsausstellers, der Betrag, die Währung und das Rechnungsdatum angegeben sind.

B. Außerordentliche Kosten

- (a) Berechnung der Höhe der Finanzhilfe: Die Finanzhilfe ist gleich der Rückerstattung von 75% der tatsächlich angefallenen förderfähigen Kosten mit maximal € 50.000 pro Projekt exklusive der Kosten für die Finanzgarantie, falls gemäß Vereinbarung erforderlich, je nachdem, welche der beiden Obergrenzen niedriger ist.

(b) Förderfähige Kosten:

- Untervergabe: Auftragsvergabe und Beschaffung von Gütern und Dienstleistungen, sofern von dem/der Zuschussempfänger/in, wie in Anhang I definiert, beantragt und von der NA, wie in Anhang II definiert, genehmigt.
- Kosten in Zusammenhang mit einer von dem/der Zuschussempfänger/in geleisteten Finanzgarantie, wenn eine solche Garantie wie in Artikel I.4.1 der Vereinbarung definiert von der NA gefordert wird.
- Kosten betreffend die Abschreibungskosten von Ausrüstung oder sonstigen Vermögenswerten (neu oder gebraucht), wie in der buchhalterischen Übersicht der Zuschussempfängerin bzw. des Zuschussempfängers erfasst, vorausgesetzt, der Vermögenswert wurde gemäß Artikel II.9 gekauft und wird entsprechend den internationalen Buchhaltungsstandards und den üblichen Kostenrechnungsverfahren der Zuschussempfängerin bzw. des Zuschussempfängers gebucht. Die Kosten für Miete oder Leasing von Ausrüstung oder sonstigen Vermögenswerten sind förderfähig, vorausgesetzt, dass diese Kosten die Abschreibungskosten für ähnliche Ausrüstungsgegenstände und Vermögenswerte nicht übersteigen und dass sie keine Finanzierungsgebühren enthalten.

(c) Belege:

- Untervergabe: Rechnung für die tatsächlich angefallenen Kosten, auf der der Name und die Adresse der Rechnungsausstellerin bzw. des Rechnungsausstellers, der Betrag, die Währung und das Rechnungsdatum angegeben sind.
- Finanzgarantie: von der Einrichtung, die dem/der Zuschussempfänger/in Empfänger die Finanzgarantie ausstellt, ausgestellter Kostennachweis für die Kosten der Finanzgarantie, mit Angabe von Namen und Adresse der Stelle, die die Finanzgarantie ausstellt, Betrag und Währung der Kosten für die Finanzgarantie sowie Datum und Unterschrift des gesetzlichen Vertreters der Stelle, die die Finanzgarantie ausgestellt hat.
- Abschreibungskosten: Belege für den Kauf, die Miete oder das Leasing von Ausrüstung, wie in der buchhalterischen Übersicht der Zuschussempfängerin bzw. des Zuschussempfängers erfasst, auf dem angeführt ist, dass diese Kosten in den Zeitraum fallen, der in Artikel I.2.2 angeführt ist, und die Quote der tatsächlichen Nutzung für dieses Projekt in Rechnung gestellt werden kann.

II.16.4.5. Leitaktion 3 – Strukturierter Dialog



A. Zuschuss zu Kosten für Teilnehmer/innen mit Behinderungen

- (a) Berechnung der Höhe der Finanzhilfe: Die Finanzhilfe ist eine Rückerstattung von 100% der tatsächlich angefallenen förderfähigen Kosten.
- (b) Förderfähige Kosten: Die Kosten sind dafür erforderlich, dass Personen mit Behinderungen, sowie deren Begleitpersonen (inklusive Reise- und Aufenthaltskosten, wenn diese gerechtfertigt sind, und wenn diese nicht bereits in den Kategorien „Reisekosten“ und „Aufenthaltskosten“ beantragt wurden) an dem Projekt teilnehmen können. Außerdem sind diese Kosten Zusatzkosten zu Kosten, die von Zuschüssen pro Einheit, wie in Artikel II.16.1 angeführt, unterstützt werden.
- (c) Belege: Rechnung für die tatsächlich angefallenen Kosten, auf denen der Name und die Adresse der Rechnungsausstellerin bzw. des Rechnungsausstellers, der Betrag, die Währung und das Rechnungsdatum angegeben sind.

B. Außerordentliche Kosten

(a) Berechnung der Höhe der Finanzhilfe: Die Finanzhilfe ist eine Rückerstattung von 75% der tatsächlich angefallenen förderfähigen Kosten (für (Online) Befragungen und Konsultationen von jungen Menschen, für die Finanzgarantie und Aktivitäten zur Verbreitung der Ergebnisse) oder eine Rückerstattung von 100% der Kosten, die dafür erforderlich sind, dass TeilnehmerInnen mit geringeren Möglichkeiten an einem Projekt teilnehmen können, für Visakosten oder Aufenthaltsgenehmigungen sowie Impfungen für TeilnehmerInnen für Aktivitäten im Ausland etc.

(b) Förderfähige Kosten:

- Kosten im Zusammenhang mit Visa, Aufenthaltsgenehmigungen und Impfungen der TeilnehmerInnen in einer Aktivität im Ausland
- Kosten für (Online) Befragungen und Konsultationen von jungen Menschen, sofern diese für die Projektdurchführung relevant sind.
- Kosten in Zusammenhang mit der Verbreitung und Nutzbarmachung der Ergebnisse
- Zusätzliche Kosten die Direkt in Zusammenhang von TeilnehmerInnen mit weniger Möglichkeiten

(c) Belege:

- Für Kosten im Zusammenhang mit Visa, Aufenthaltsgenehmigungen und Impfungen: Nachweis der Zahlung auf der Basis von Rechnungen die Namen und Adresse der ausstellenden Stelle, Betrag und Währung der Kosten sowie ein Datum aufweisen
- Kosten für (Online) Befragungen und Konsultationen von jungen Menschen: Nachweis der Zahlung auf der Basis von Rechnungen die Namen und Adresse der ausstellenden Stelle, Betrag und Währung der Kosten sowie ein Datum aufweisen
- Kosten in Zusammenhang mit der Verbreitung und Nutzbarmachung der Ergebnisse: Nachweis der Zahlung auf der Basis von Rechnungen die Namen und Adresse der ausstellenden Stelle, Betrag und Währung der Kosten sowie ein Datum aufweisen
- Zusätzliche Kosten die Direkt in Zusammenhang von TeilnehmerInnen mit weniger Möglichkeiten: Nachweis der Zahlung auf der Basis von Rechnungen die Namen und Adresse der ausstellenden Stelle, Betrag und Währung der Kosten sowie ein Datum aufweisen



II.16.5. Nicht förderfähige Kosten

Als nicht förderfähig gelten außer den Kosten, die nicht die Bedingungen gemäß Artikel II.16.1 und II.16.3 erfüllen, die nachstehenden Kosten:

- (a) Kapitalvergütungen;
- (b) Verbindlichkeiten und damit verbundene Zinsen;
- (c) Rückstellungen für Verluste oder Verbindlichkeiten;
- (d) Zinsaufwendungen;
- (e) Zweifelhafte/unsichere Forderungen;
- (f) Wechselkursverluste;
- (g) Eröffnungs- und Kontoführungsgebühren (inklusive Gebühren für Überweisungen von der NA, die dem/der Zuschussempfänger/in von der Bank verrechnet werden);
- (h) Kosten, die von dem/der Zuschussempfänger/in im Rahmen eines anderen Projekts, für das eine Finanzhilfe aus dem Unionshaushalt gewährt wird, geltend gemacht werden (einschließlich von den Mitgliedstaaten vergebene und aus dem Unionshaushalt finanzierte Finanzhilfen und Finanzhilfen, die von anderen Einrichtungen als der Kommission aus dem Unionshaushalt vergeben werden); insbesondere sind indirekte Kosten unter einer Finanzhilfe für ein Projekt nicht förderfähig, wenn der/die Zuschussempfänger/in in dem betreffenden Zeitraum bereits eine Finanzhilfe für Betriebskosten aus dem Unionshaushalt erhält;
- (i) Bei Miete oder Leasing von Ausrüstung die Kosten der Option zum Kauf am Ende des Miet- oder Lease-Zeitraums;
- (j) Sachleistungen Dritter;
- (k) Übermäßige oder unbedachte Ausgaben;
- (l) Abzugsfähige MwSt., welche gemäß dem anzuwendenden nationalen Recht rückerstattet werden kann.

ARTIKEL II.17 –WEITERE ZAHLUNGSMODALITÄTEN

II.17.1.Sicherheit

Setzt die Vorauszahlung eine Finanzgarantie voraus, hat der Nachweis der Finanzgarantie folgenden Bedingungen zu genügen:

- (a) Die Finanzgarantie wird von einer Bank oder einem zugelassenen Finanzinstitut oder, auf Antrag der Koordinatorin bzw. des Koordinators und mit Zustimmung der NA, von einem/einer Dritten gestellt.



- (b) Die Ausstellerin bzw. der Aussteller des Nachweises leistet ohne weitere Bedingungen auf erste Aufforderung und fordert von der NA keinen Rückgriff auf den Hauptschuldner (das heißt den/die betreffende/n Zuschussempfänger/in).
- (c) Die Finanzgarantie bleibt bis zu dem Zeitpunkt wirksam, zu dem die NA die Vorauszahlung mit Restzahlungen verrechnet hat und, falls die Restzahlung gemäß Artikel II.19 gemacht wird, drei Monate nachdem der/die Zuschussempfänger/in gemäß Artikel II.19.3 davon verständigt wurde. Die NA gibt die Sicherheit innerhalb des folgenden Monats frei.

II.17.2 Aussetzung der Zahlungsfrist

Die NA kann die in den Artikeln I.4.2 und I.4.4 genannte Zahlungsfrist jederzeit aussetzen, indem sie dem/der Koordinator/in förmlich mitteilt, dass sein/ihr Zahlungsantrag nicht zulässig ist, weil er den Bestimmungen der Vereinbarung nicht entspricht, weil keine ausreichenden Belege beigebracht wurden oder weil sie nachprüfen muss, ob die im Zwischenbericht oder im Abschlussbericht angegebene Kosten tatsächlich förderfähig sind.

Die Aussetzung der Zahlungsfrist ist dem/der Koordinator/in unter Angabe der Gründe so rasch wie möglich förmlich mitzuteilen.

Die Aussetzung ist ab dem Tag wirksam, an dem die NA diese Mitteilung absendet. Die Frist läuft von dem Tag an weiter, an dem die angeforderten Informationen oder die überarbeiteten Unterlagen eingehen oder die erforderlichen weiteren Prüfungen samt Kontrollen vor Ort abgeschlossen sind. Wenn die Zahlungsfrist länger als zwei Monate ausgesetzt wird, kann der/die Koordinator/in einen Beschluss der NA darüber anfordern, ob die Aussetzung fortgeführt wird.

Wurde die Zahlungsfrist wegen der Zurückweisung eines Zwischenberichts gemäß Artikel I.4.2 oder eines Abschlussberichts gemäß Artikel I.4.3 ausgesetzt und wird der neue Bericht oder die neue Abrechnung ebenfalls zurückgewiesen, behält sich die NA das Recht vor, die Vereinbarung gemäß Artikel II.15.3.1 Buchstabe (c) mit den in Artikel II.15.4 beschriebenen Wirkungen zu kündigen.

II.17.3 Aussetzung der Zahlungen

Die NA kann jederzeit während der Laufzeit der Vereinbarung Vorauszahlungen oder Restzahlungen für alle Zuschussempfänger/innen aussetzen, wenn:

- (a) sie einem/einer Zuschussempfänger/in gravierende Fehler, Unregelmäßigkeiten oder Betrug während des Vergabeverfahrens oder der Durchführung der Finanzhilfe nachweisen kann oder ein/e Zuschussempfänger/in Empfänger seinen/ihren Pflichten aus der Vereinbarung nicht nachkommt;
- (b) sie den Verdacht hegt, dass ein/e Zuschussempfänger/in während des Vergabeverfahrens oder der Durchführung der Vereinbarung gravierende Fehler, Unregelmäßigkeiten, Betrug oder Pflichtverletzungen begangen hat, und prüfen muss, ob ihr Verdacht begründet ist.

Bevor die NA die Zahlungen aussetzt, unterrichtet sie den/die Koordinator/in unter Angabe der Gründe und in den Fällen gemäß Unterabsatz 1 Buchstabe (a) unter Angabe der Bedingungen für die Wiederaufnahme der Zahlungen förmlich von ihrer Absicht, die Zahlungen auszusetzen. Der/die Koordinator/in wird aufgefordert, im Namen der Zuschussempfänger/innen innerhalb von 30 Kalendertagen nach Eingang dieser Mitteilung Stellung zu nehmen.

Beschließt die NA nach Prüfung der von dem/der Koordinator/in übermittelten Stellungnahme, die Zahlungsaussetzung nicht fortzusetzen, teilt sie ihm/ihr dies förmlich mit.



Wurde keine Stellungnahme übermittelt oder beschließt die NA, die Zahlungsaussetzung trotz Stellungnahme der Koordinatorin bzw. des Koordinators fortzusetzen, kann sie die Zahlungen aussetzen, indem sie den/die Koordinator/in unter Angabe der Gründe für die Aussetzung und in den Fällen gemäß Unterabsatz 1 Buchstabe (a) unter Angabe der definitiven Bedingungen für die Wiederaufnahme der Zahlungen oder im Fall des Unterabsatzes 1 Buchstabe (b) unter Angabe des vorläufigen Termins für den Abschluss der erforderlichen Überprüfung förmlich hiervon in Kenntnis setzt.

Der/die Koordinator/in informiert die anderen Zuschussempfänger/innen unverzüglich darüber. Die Zahlungsaussetzung ist ab dem Tag wirksam, an dem die NA diese Mitteilung absendet.

Die Zuschussempfänger/innen bemühen sich, die ihnen mitgeteilten Bedingungen so rasch wie möglich zu erfüllen, damit die Zahlungen wieder aufgenommen werden können, und unterrichten die NA über alle diesbezüglichen Fortschritte.

Sobald die NA die Bedingungen für die Wiederaufnahme der Zahlungen für erfüllt oder die notwendige Überprüfung, einschließlich der Vor-Ort-Kontrollen, für abgeschlossen erachtet, teilt sie dies dem/der Koordinator/in förmlich mit.

Unbeschadet des Rechts, die Durchführung des Projekts gemäß Artikel II.14.1 auszusetzen oder die Vereinbarung oder die Teilnahme einer Zuschussempfängerin bzw. eines Zuschussempfängers gemäß Artikel II.15.1 und Artikel II.15.2 zu kündigen, ist der/die Koordinator/in während der Aussetzung der Zahlungen nicht berechtigt, Zahlungsanträge gemäß Artikel I.4.2 und I.4.3 einzureichen.

Die entsprechenden Zahlungsanträge und Belege können so rasch wie möglich nach Wiederaufnahme der Zahlungen eingereicht oder entsprechend dem Zeitplan in Artikel I.4.1 in den ersten Zahlungsantrag nach Wiederaufnahme der Zahlungen aufgenommen werden.

II.17.4 Förmliche Zahlungsmitteilung

Die NA nennt die Höhe des fälligen Betrags und gibt an, ob es sich um eine weitere Vorauszahlung oder eine Restzahlung handelt. Handelt es sich um eine Restzahlung, gibt sie auch den gemäß Artikel II.18 ermittelten Endbetrag der Finanzhilfe an.

II.17.5 Verzugszinsen

Nach Ablauf der Zahlungsfristen gemäß Artikel I.4.2, I.4.3, I.4.4 und II.17.1 und unbeschadet der Artikel II.17.2 und II.17.3 hat der/die Zuschussempfänger/in Anspruch auf Verzugszinsen. Die Verzugszinsen werden bei der Bestimmung des Endbetrags der Finanzhilfe im Sinne von Artikel II.18.3 nicht berücksichtigt.

Die Verzugszinsen werden entsprechend den Bestimmungen der auf die Vereinbarung anwendbaren nationalen Gesetzgebung oder den Vorschriften der NA bestimmt.

Gibt es keine solchen Bestimmungen, werden die Verzugszinsen entsprechend den folgenden Regeln bestimmt:

- (a) Der für die Verzugszinsen angewendete Satz ist der von der Europäischen Zentralbank für ihre Hauptrefinanzierungsgeschäfte in Euro angewandte Zinssatz („Referenzzinssatz“) zuzüglich dreieinhalb Prozentpunkten. Als Referenzzinssatz gilt der im *Amtsblatt der Europäischen Union*, Reihe C, veröffentlichte und am ersten Tag des Fälligkeitsmonats geltende Zinssatz.
- (b) Die Aussetzung der Zahlungsfrist nach Artikel II.17.2 oder der Zahlung nach Artikel II.17.3 durch die NA gilt nicht als Zahlungsverzug.



- (c) Die Verzugszinsen laufen ab dem auf das Fälligkeitsdatum folgenden Tag bis einschließlich dem Tag der tatsächlichen Zahlung im Sinne von Artikel II.17.7.
- (d) Abweichend davon werden die berechneten Verzugszinsen, wenn sie sich auf höchstens 200 EUR belaufen, dem/der Zuschussempfänger/in nur auf Anforderung gezahlt. Diese Anforderung muss innerhalb von zwei Monaten nach Eingang der verspäteten Zahlung erfolgen.

II.17.6 Währung für Anträge auf Zahlungen und Zahlungen

Die NA leistet alle Zahlungen in Euro.

Führt der/die Zuschussempfänger/in seine/ihre Bücher in Euro, so rechnet er/sie die in einer anderen Währung angefallenen Kosten entsprechend seinen/ihren üblichen Buchführungsmethoden in Euro um.

Führt der/die Zuschussempfänger/in seine/ihre Bücher in einer anderen Währung als Euro, so rechnet er/sie die in einer anderen Währung angefallenen Kosten auf der Grundlage des für den entsprechenden Berichtszeitraum ermittelten durchschnittlichen Tageswechsellkurses, der im *Amtsblatt der Europäischen Union*, Reihe C, veröffentlicht wird, in Euro um. Wird für die betreffende Währung im *Amtsblatt der Europäischen Union* kein Euro-Tageskurs veröffentlicht, erfolgt die Umrechnung zu dem durchschnittlichen für den entsprechenden Berichtszeitraum geltenden monatlichen Buchungskurs, der von der Kommission festgelegt und auf ihrer Website veröffentlicht wird (http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/inforeuro/inforeuro_de.cfm).

II.17.7 Zahlungsdatum

Insofern dies nicht per nationalem Recht anders vorgesehen ist, gilt eine Zahlung der NA als an dem Tag geleistet, an dem das Bankkonto der NA belastet wird.

II.17.8 Überweisungskosten

Hinsichtlich der Überweisungskosten gilt Folgendes:

- (a) Von der Bank der NA in Rechnung gestellte Überweisungskosten trägt die NA;
- (b) Von der Bank einer Zuschussempfängerin bzw. eines Zuschussempfängers in Rechnung gestellte Überweisungskosten trägt der/die Zuschussempfänger/in.
- (c) Sämtliche Kosten für die Wiederholung einer Überweisung werden von der Partei getragen, die die Wiederholung verursacht hat.

II.17.9 Zahlungen an den/die Koordinator/in

Von der NA an den/die Koordinator/in durchgeführte Zahlungen befreien die NA von ihrer Zahlungspflicht.



ARTIKEL II.18 – FESTLEGUNG DES ENDGÜLTIGEN BETRAGS DER FINANZHILFE

II.18.1 Berechnung des endgültigen Betrags

Unbeschadet der Artikel II.18.2, II.18.3 und II.18.4 wird der endgültige Betrag der Finanzhilfe wie folgt ermittelt:

- (a) Werden die tatsächlichen Kosten erstattet, so ergibt sich der Betrag aus der Anwendung des in diesem Artikel festgelegten Erstattungssatzes auf die von der NA für die jeweilige Kostenart und die Zuschussempfänger/innen genehmigten förderfähigen Kosten des Projekts;
- (b) Hat die Finanzhilfe die Form von Zuschüssen pro Einheit, so ergibt sich der Betrag aus der Multiplikation der dort festgelegten Zuschüsse pro Einheit mit der tatsächlich angefallenen und von der NA für die entsprechenden Zuschussempfänger/innen genehmigten Anzahl von Einheiten.

Ist in Anhang II eine Kombination verschiedener Finanzhilfformen vorgesehen, so werden die entsprechenden Beträge addiert.

II.18.2 Höchstbetrag

Der von der NA an die Zuschussempfänger/innen gezahlte Gesamtbetrag darf keinesfalls den in Artikel I.3.1 festgelegten Höchstbetrag überschreiten.

Liegt der nach Artikel II.18.1 ermittelte Betrag über diesem Höchstbetrag, so wird der Endbetrag der Finanzhilfe auf den in Artikel I.3.1 festgelegten Höchstbetrag begrenzt.

II.18.3 Gewinnverbot und Berücksichtigung von Einnahmen

II.18.3.1 Die Finanzhilfe darf nicht dazu führen, dass die Zuschussempfänger/innen einen Gewinn erwirtschaften. Unter Gewinn ist ein Überschuss der Einnahmen gegenüber den förderfähigen Kosten des Projekts zu verstehen.

II.18.3.2 Als Einnahmen zu berücksichtigen sind die konsolidierten Einnahmen, die an dem Tag, an dem der/die Koordinator/in den Antrag auf Restzahlung erstellt, in den Büchern erfasst oder bestätigt und einer der zwei folgenden Kategorien zuzuordnen sind:

- (a) Erträge aus dem Projekt; oder
- (b) Finanzbeiträge, die von anderen Fördergebern speziell der Finanzierung der förderfähigen Kosten des Projekts zugewiesen werden, die von der NA gemäß Artikel I.3 erstattet werden.

II.18.3.3 Bei der Beurteilung der Frage, ob die Zuschussempfänger/innen mit der Finanzhilfe einen Gewinn erwirtschaften, werden die folgenden Einnahmen nicht berücksichtigt:

- (a) Finanzbeiträge nach Artikel II.18.3.2 Buchstabe (b), die von den Zuschussempfänger/innen zur Deckung anderer als der gemäß der Vereinbarung förderfähigen Kosten verwendet werden;
- (b) Finanzbeiträge nach Artikel II.18.3.2 Buchstabe (b), deren nicht verwendeter Teil den anderen Fördergebern am Ende des in Artikel I.2.2 festgelegten Zeitraums nicht zurückgezahlt werden muss.

II.18.3.4 Als förderfähige Kosten sind die konsolidierten förderfähigen Kosten zu berücksichtigen, die die NA für die in Artikel II.16 zu erstattenden Kostenarten genehmigt hat.



II.18.3.5 Ergibt sich angesichts des nach Artikel II.18.1, Artikel II.18.2 und Artikel II.18.3 ermittelten Endbetrags der Finanzhilfe für die Zuschussempfänger/innen ein Gewinn, so wird dieser Gewinn in Höhe des endgültigen Satzes für die Erstattung der von der NA genehmigten und für die in Artikel II.16.3 festgelegten Kostenarten tatsächlich angefallenen förderfähigen Kosten des Projekts in Abzug gebracht. Grundlage für die Berechnung des endgültigen Satzes ist der in Anwendung der Artikel II.18.1 und II.18.2 ermittelte Endbetrag der Finanzhilfe nach Artikel I.3.1.

II.18.4 Abzüge wegen mangelhafter, teilweiser oder verspäteter Durchführung

Bei unterlassener, mangelhafter, lediglich teilweiser oder verspäteter Durchführung des Projekts kann die NA den ursprünglich vorgesehenen Finanzhilfebetrag nach Maßgabe der Bestimmungen in Anhang III entsprechend der tatsächlichen Durchführung des Projekts kürzen.

II.18.5 Benachrichtigung über die endgültige Höhe der Finanzhilfe

Die NA informiert den/die Koordinator/in über die endgültige Höhe der Finanzhilfe mit einem förmlichen Benachrichtigungsschreiben, das dem/der Koordinator/in innerhalb von 60 Tagen ab Erhalt seines/ihrer Abschlussberichts übermittelt wird. Der/die Koordinator/in kann innerhalb von 30 Kalendertagen nach Eingang dieses Mitteilungsschreibens zur endgültigen Höhe der Finanzhilfe Stellung nehmen.

Sofern der/die Koordinator/in der NA seine/ihre Stellungnahme innerhalb der genehmigten Frist vorlegt, analysiert die NA sie und informiert den/die Koordinator/in über den endgültigen Betrag der Finanzhilfe mit einem förmlichen Benachrichtigungsschreiben mit dem überprüften endgültigen Betrag der Finanzhilfe innerhalb von 30 Tagen ab Erhalt der Stellungnahme der Koordinatorin bzw. des Koordinators.

Die in diesem Artikel angeführten Bestimmungen gelten unbeschadet der Möglichkeit für den/die Koordinator/in oder die NA, rechtliche Schritte gegen die andere Partei gemäß den in Artikel I.8.2 dargelegten Bestimmungen zu ergreifen.

ARTIKEL II.19 – Rückforderungen

II.19.1 Rückforderung zum Zeitpunkt der Zahlung des Restbetrags

Erfolgt statt Zahlung eines Restbetrags eine Rückforderung, so ist der betreffende Betrag auch dann von dem/der Koordinator/in an die NA zurückzuzahlen, wenn er/sie nicht der/die Endempfänger/in dieses Betrags war.

II.19.2 Rückforderungen nach Zahlung des Restbetrags

Bevor die NA Beträge zurückfordert, die sie rechtsgrundlos gezahlt hat, unterrichtet sie den/die Zuschussempfänger/in unter Angabe der Gründe und des Betrags förmlich von ihrer Absicht und fordert ihn/sie auf, innerhalb einer Frist von 30 Kalendertagen ab Erhalt der diesbezüglichen Zahlungsaufforderung dazu Stellung zu nehmen.

Auf Basis der bereitgestellten Informationen kann die NA das endgültige genehmigte Budget und allfällige Rückforderungen anpassen. In diesem Fall, oder wenn keine Stellungnahme übermittelt wurde, oder wenn die NA trotz Übermittlung einer Stellungnahme entscheidet, bereits ausbezahltes Budget zurückzufordern, bestätigt die NA die Rückforderung, indem sie dem/der Zuschussempfänger/in eine Zahlungsaufforderung zukommen lässt. Die Rückzahlungsaufforderung muss den Betrag, die Konditionen und die Zahlungsfrist enthalten.



Hat der/die Zuschussempfänger/in den Betrag nicht zu dem Datum rückerstattet, das auf der Zahlungsaufforderung angeführt ist, so zieht die NA den fälligen Betrag so bald wie möglich ein:

- a) wann immer möglich, indem sie ihn/sie gegen Beträge ausgleicht, die sie dem/der Zuschussempfänger/in schuldet. Zuvor informiert sie ihn/sie entsprechend darüber, dass der fällige Rückzahlungsbetrag von einer Zahlung, die im Gang ist, oder von einer zukünftigen Zahlung abgezogen wird.
- b) eine nach Maßgabe von Artikel I.4.1 geleistete Finanzgarantie in Anspruch nimmt;
- c) nach Maßgabe der nationalen Gesetzgebung gemäß Artikel I.8 gerichtliche Schritte gegen den/die Zuschussempfänger/in einleitet.

II.19.3 Rückforderungsverfahren

Bevor die NA Beträge zurückfordert, deren Rechtsgrundlage für die Auszahlung weggefallen ist, unterrichtet sie den/die Koordinator/in oder den/die betreffende/n Zuschussempfänger/in unter Angabe der Gründe und des Betrags förmlich von ihrer Absicht und fordert ihn/sie auf, innerhalb einer Frist von 30 Kalendertagen ab Erhalt der diesbezüglichen Zahlungsaufforderung dazu Stellung zu nehmen.

Übermittelt der/die Koordinator/in oder der/die betreffende Zuschussempfänger/in seine/ihre Stellungnahme innerhalb dieser Frist, so übermittelt die NA der betreffenden Partei eine Benachrichtigung mit dem überprüften endgültigen Betrag der Finanzhilfe, dem fälligen Rückerstattungsbetrag und den Rückerstattungsanweisungen.

Hat der/die Koordinator/in oder der/die betreffende Zuschussempfänger/in den Betrag nicht zu dem Datum rückerstattet, das auf dem Schreiben angeführt ist, oder wurde zum Fälligkeitsdatum keine Stellungnahme übermittelt, so zieht die NA den fälligen Betrag so bald wie möglich ein, indem sie ihn gegen Beträge ausgleicht, die sie dem/der Koordinator/in oder dem/der betreffenden Zuschussempfänger/in schuldet. Zuvor informiert sie ihn/sie entsprechend darüber, dass der fällige Rückzahlungsbetrag von einer Zahlung, die im Gang ist, oder von einer zukünftigen Zahlung abgezogen wird.

Erfolgt die Zahlung durch den/die Koordinator/in oder den/die betreffende/n Zuschussempfänger/in nicht innerhalb der in der Zahlungsaufforderung gesetzten Frist, so zieht die NA den geschuldeten Betrag ein, indem sie:

- (a) eine nach Maßgabe von Artikel I.4.1 geleistete Finanzgarantie in Anspruch nimmt;
- (b) nach Maßgabe der nationalen Gesetzgebung gemäß Artikel I.8 gerichtliche Schritte einleitet.



II.19.4 Verzugszinsen

Erfolgt die Zahlung nicht innerhalb der in der Zahlungsaufforderung gesetzten Frist, fallen Verzugszinsen zu dem in Artikel II.17.5 genannten Satz an. Die Verzugszinsen laufen ab dem auf das Fälligkeitsdatum folgenden Tag bis einschließlich des Tags, an dem der fällige Betrag in voller Höhe bei der NA eingeht.

Teilzahlungen werden zunächst auf die Gebühren und Verzugszinsen, dann auf die Hauptschuld angerechnet.

II.19.5 Bankgebühren

Bankgebühren, die im Zusammenhang mit der Rückforderung von Forderungen der NA entstehen, werden dem/der betreffenden Zuschussempfänger/in angelastet, es sei denn, die Richtlinie 2007/64/EG des europäischen Parlaments und des Rates vom 13. November 2007 über Zahlungsdienste im Binnenmarkt, zur Änderung der Richtlinien 97/7/EG, 2002/65/EG, 2005/60/EG und 2006/48/EG sowie zur Aufhebung der Richtlinie 97/5/EG ist anwendbar.

ARTIKEL II.20 – KONTROLLE UND PRÜFUNG

II.20.1 Technische und finanzielle Kontrollen oder Prüfungen

Die NA kann im Zusammenhang mit der Verwendung der Finanzhilfe technische und finanzielle Kontrollen und Prüfungen durchführen.

Informationen und Dokumente, die im Rahmen von Kontrollen oder Prüfungen bereitgestellt werden, werden vertraulich behandelt.

Kontrollen und Prüfungen der NA können entweder direkt von eigenem Personal der NA oder von einer dazu bevollmächtigten externen Stelle durchgeführt werden. Kontrollen und Prüfungen können auf Basis von Dokumentenprüfungen in den Räumlichkeiten der NA, der Kommission oder Personen oder Stellen, die von ihnen damit beauftragt sind, durchgeführt werden, oder sie finden vor Ort in den Räumlichkeiten der Zuschussempfängerin bzw. des Zuschussempfängers oder Orten und Räumlichkeiten statt, an denen das Projekt durchgeführt wurde.

Die Zuschussempfänger/innen gewähren der NA, der Kommission sowie Personen und Stellen, die von ihnen beauftragt werden, vollen Zugriff auf alle Dokumente betreffend die Durchführung des Projekts, dessen Ergebnisse und die Verwendung der Finanzhilfe entsprechend den Bedingungen der vorliegenden Vereinbarung. Die Zuschussempfänger/innen gewähren ihnen auch Zugang zu den Orten und Räumlichkeiten, an denen das Projekt ausgeführt wird oder wurde. Das Recht auf Zugang wird für einen Zeitraum von fünf Jahren ab dem Datum der Restzahlung der Finanzhilfe oder der Rückzahlung der Finanzhilfe durch die Zuschussempfänger/innen gewährt, es sei denn, laut nationaler Gesetzgebung ist ein längerer Zeitraum einzuhalten.

Vorbehaltlich anderer gesetzlichen Regelungen können Kontrollen und Prüfungen während der Durchführung der Vereinbarung und ab der Zahlung des Restbetrags fünf Jahre lang eingeleitet werden. Dieser Zeitraum ist auf drei Jahre beschränkt, wenn der in Artikel I.3.1 genannte Finanzhilfebetrag nicht mehr als 60.000 EUR beträgt.

Das Kontroll- oder Prüfungsverfahren gilt als an dem Datum eingeleitet, an dem das diesbezügliche Schreiben der NA eingegangen ist.

II.20.2 Aufbewahrungspflicht



Die Zuschussempfänger/innen bewahren die Originalunterlagen, insbesondere Buchführungs- und Steuerunterlagen, vom Tag der Zahlung des Restbetrags an gerechnet fünf Jahre lang auf einem geeigneten Träger auf. Dies gilt auch für digitalisierte Originale, die nach dem innerstaatlichem Recht, das für den/die jeweilige/n Zuschussempfänger/in gilt, gemäß den darin angeführten Bedingungen zulässig sind, es sei denn, gemäß nationaler Gesetzgebung ist ein längerer Zeitraum vorgesehen.

Sofern nicht von der nationalen Gesetzgebung anders festgesetzt, ist dieser Zeitraum auf drei Jahre beschränkt, wenn der in Artikel I.3.1 genannte Finanzhilfebetrag nicht mehr als 60.000 EUR beträgt.

Die Aufbewahrungsfristen gemäß den Unterabsätzen 1 und 2 verlängern sich bei noch nicht abgeschlossenen Prüfungen, Rechtsbehelfs- und Streitverfahren oder Verfahren zur Durchsetzung von Ansprüchen im Zusammenhang mit der Finanzhilfe. Die Zuschussempfänger/innen bewahren die Unterlagen in diesen Fällen so lange auf, bis die betreffenden Prüfungen, Berufungen, Streitverfahren und die Verfolgung von Ansprüchen erledigt sind.

II.20.3 Informationspflicht

Wird vor Zahlung des Restbetrags eine Kontrolle oder Prüfung eingeleitet, so legt der/die Koordinator/in alle Informationen, auch Informationen in elektronischer Form, vor, die die NA oder eine von ihr bevollmächtigte externe Einrichtung anfordert. Die NA kann diese Informationen gegebenenfalls auch direkt von einem/einer Zuschussempfänger/in anfordern.

Wird eine Kontrolle oder Prüfung nach Zahlung des Restbetrags eingeleitet, sind die Informationen von dem/der betreffenden Zuschussempfänger/in vorzulegen.

Die NA kann diese Informationen im Rahmen der Kontrollen und Prüfungen gemäß Artikel II.20.1 anfordern.

Kommt der/die betreffende Zuschussempfänger/in seinen/ihren Pflichten aus den Unterabsätzen 1 und 2 nicht nach, kann die NA

- (a) Kosten, die in den von dem/der Zuschussempfänger/in vorgelegten Informationen unzureichend belegt sind, als nicht förderfähig einstufen;
- (b) Zuschüsse pro Einheit, die in den von dem/der Zuschussempfänger/in vorgelegten Informationen unzureichend belegt sind, als nicht gerechtfertigt ansehen.

II.20.4 Kontradiktorisches Prüfverfahren

Auf der Grundlage der während der Kontrollen oder Prüfungen getroffenen Feststellungen wird ein vorläufiger Bericht erstellt. Die NA oder der/die von ihr bevollmächtigte Vertreter/in übermittelt den Bericht innerhalb von 30 Kalendertagen ab Abschluss der Prüfung an den/die betreffende/n Zuschussempfänger/in. Diese/r kann nach Eingang des Berichts innerhalb von 30 Tagen dazu Stellung nehmen. Der endgültige Bericht wird dem/der Zuschussempfänger/in innerhalb von 30 Tagen nach Ablauf der Frist für die Stellungnahme durch den/die betreffende/n Zuschussempfänger/in übermittelt.

II.20.5 Wirkungen der Kontrollen und Prüfungen

Auf der Grundlage der abschließenden Ergebnisse der Kontrollen und Prüfungen kann die NA die nach ihrem Dafürhalten erforderlichen Maßnahmen treffen, einschließlich der Rückforderung gemäß Artikel II.19 aller oder eines Teils der geleisteten Zahlungen, sowohl zum Zeitpunkt der Zahlung des Restbetrags wie auch später nach der Zahlung des Restbetrags.



Stehen die abschließenden Prüfergebnisse erst nach Zahlung des Restbetrags fest, entspricht der rückzuzahlende Betrag der Differenz zwischen dem korrigierten, nach Artikel II.18 festgelegten Endbetrag der Finanzhilfe, und dem Gesamtbetrag, der den Zuschussempfängerinnen bzw. Zuschussempfängern auf Grundlage der Vereinbarung für die Durchführung des Projekts gezahlt worden ist.

II.20.6 Kontrollen und Überprüfungen durch OLAF

Das Europäische Amt für Betrugsbekämpfung (OLAF) kann Untersuchungen samt Kontrollen und Inspektionen vor Ort durchführen, und zwar gemäß den Bestimmungen und Verfahren folgender Dokumente: (i) Verordnung (EU, Euratom) Nr. 2185/96 des Europäischen Parlaments und des Rates betreffend Untersuchungen durch das Europäische Amt für Betrugsbekämpfung (OLAF) zur Aufhebung der Verordnung (EG) Nr. 1073/1999 des Europäischen Parlaments und der Vorschrift des Rates (Euratom) Nr. 1074/1999; (ii) Verordnung des Rates (Euratom, EG) Nr. 2185/96 vom 11. November 1996 betreffend die Kontrollen und Überprüfungen vor Ort durch die Kommission zum Schutz der finanziellen Interessen der Europäischen Gemeinschaften vor Betrug und anderen Unregelmäßigkeiten. Auf diese Weise kann festgestellt werden, ob es Betrug, Korruption oder sonstige illegale Aktivitäten gegeben hat, die die finanziellen Interessen der Union in Verbindung mit dieser Finanzhilfvereinbarung berührt haben.

II.20.7 Kontrollen und Prüfungen durch den Europäischen Rechnungshof

Der Europäische Rechnungshof verfügt zu Kontroll- und Überprüfungs Zwecken über dieselben Rechte wie die NA, insbesondere über dieselben Zugangsrechte.

ARTIKEL II.21 – ÜBERWACHUNG UND BEWERTUNG

II.21.1 Überwachung und Bewertung des Projekts

Die Zuschussempfänger/innen erklären sich einverstanden, an den von der NA und der Europäischen Kommission sowie durch diese beauftragten Personen und Stellen organisierten Kontroll- und Prüfungsaktivitäten teilzunehmen und mitzuwirken.

In diesem Zusammenhang gestatten die Zuschussempfänger/innen der NA, der Europäischen Kommission sowie Personen und Stellen, die von ihnen beauftragt werden, vollen Zugriff auf alle Dokumente betreffend die Durchführung des Projekts und dessen Ergebnisse. Das Recht auf Zugang wird für einen Zeitraum von fünf Jahren ab dem Datum der Restzahlung der Finanzhilfe oder der Rückzahlung der Finanzhilfe durch die Zuschussempfänger/innen gewährt.

II.21.2 Regelmäßige Prüfung der Zuschüsse pro Einheit

Die Zuschussempfänger/innen erklären sich damit einverstanden, dass die NA und die Kommission die gesetzlich festgelegten Aufzeichnungen der Zuschussempfänger/innen (das sind die Aufzeichnungen, die er/sie auf Grund der auf ihn/sie zutreffenden rechtlichen Bestimmungen führt), inklusive allfälliger Belege, für regelmäßige Prüfungen der Zuschüsse pro Einheit kontrollieren.

Solche Prüfungen führen nicht zu einer Anpassung der endgültigen Höhe der Finanzhilfe gemäß dieser Vereinbarung, aber sie können von der NA und der Kommission für eine mögliche zukünftige Aktualisierungen der Beitragshöhe verwendet werden.