

## **ANHANG 5 – BESONDERE VORSCHRIFTEN**

### **1. HÖCHSTBETRAG DER FINANZHILFE (ARTIKEL 5.2)**

#### **1.1 ERHÖHUNG DER FINANZHILFE AUFGRUND DER UMVERTEILUNG VON MITTELN**

Für akkreditierte Einrichtungen:

Im Falle einer Re-Allokation durch die Nationale Agentur kann der Begünstigte einen Antrag nach Art. 39 auf Erhöhung des in Art. 5.2 genannten Förderhöchstbetrages stellen. Der Antrag des Begünstigten muss enthalten:

- a) Angaben im Berichterstattungs- und Verwaltungstool für Erasmus+, die zeigen, dass er in der Lage ist, zusätzliche Mobilitätsaktivitäten durchzuführen.

#### **1.2 KÜRZUNG DER FINANZHILFE AUFGRUND DER GERINGEN ZAHL DURCHGEFÜHRTER MOBILITÄTSAKTIVITÄTEN**

Zeigt der kontinuierliche oder regelmäßige Bericht eine sehr geringe Anzahl an Mobilitätsaktivitäten, die darstellen, dass der Begünstigte die genehmigte Finanzhilfe nicht in vollem Umfang durchführen wird, kann der in Art. 5.2 genannte Förderhöchstbetrag durch einen Antrag nach Art. 39 gekürzt werden.

#### **1.3. ERHÖHUNG DER FINANZHILFE FÜR INKLUSIONSUNTERSTÜTZUNG UND AUßERGEWÖHNLICHE KOSTEN**

Für akkreditierte Einrichtungen:

Der Begünstigte kann einen begründeten Antrag auf zusätzliche Mittel für außergewöhnliche Kosten und Inklusionskosten zur Unterstützung von Teilnehmenden, falls diese zusätzliche Kosten nicht durch Mittelübertragungen der bisherigen Finanzhilfe ohne negative Auswirkungen auf die in Anhang 1 genannten Ziele gedeckt werden können.

Die Nationale Agentur soll diesen Antrag als dringliche Angelegenheit bearbeiten, damit der Begünstigte die Regeln zur Inklusions-Unterstützung für Teilnehmende einhalten kann.

### **2. FLEXIBILITÄT DES BUDGETS (ARTIKEL 5.5)**

bezüglich Artikel 5.5 ist eine Änderung erforderlich, falls die Mittelübertragungen aus der Budgetkategorie *Inklusionsunterstützung für Teilnehmer* 15 % der Gesamtmittel für diese Kategorie überschreiten.

### **3. EMPFÄNGER VON FINANZIELLER UNTERSTÜTZUNG FÜR DRITTE (ARTIKEL 9.4)**

Wenn der Begünstigte während der Durchführung des Projekts Teilnehmern Unterstützung gewährt, erfolgt dies gemäß den Bedingungen in Anhang 1, Anhang 2 und Anhang 3.

Der Begünstigte zahlt entweder:

- a) Reisekostenunterstützung, individuelle Unterstützung, sprachliche Unterstützung, Kursgebühren und vorbereitende Besuche vollständig für die Teilnehmer an Projektaktivitäten gemäß den in Anhang 3 festgelegten Sätzen für Finanzierungsbeiträge je Einheit,
- b) oder stellt die Unterstützung für die oben genannten Budgetkategorien den Teilnehmern von Projektaktivitäten in Form der benötigten Waren und Dienstleistungen bereit. In diesem Fall muss der Begünstigte sicherstellen, dass die bereitgestellten Waren und Dienstleistungen den einschlägigen Qualitäts- und Sicherheitsstandards entsprechen.

Der Begünstigte kann die im vorherigen Absatz genannten Optionen kombinieren, sofern eine faire und gleiche Behandlung aller Teilnehmer gewährleistet ist. In diesem Fall müssen die für jede betreffende Option geltenden Bedingungen auf die Kostenkategorien angewandt werden, für die die jeweilige Option verwendet wird.

#### **4. INKLUSIONSUNTERSTÜTZUNG FÜR TEILNEHMER MIT GERINGEREN CHANCEN**

Für Teilnehmer mit geringeren Chancen stellt der Begünstigte sicher, dass nach Möglichkeit die Inklusionsunterstützung vorfinanziert wird, um die Teilnahme an den Aktivitäten zu erleichtern.

#### **5. DATENSCHUTZ (ARTIKEL 15)**

##### **5.1 BERICHTERSTATTUNG ÜBER DIE ERFÜLLUNG DER DATENSCHUTZPFLICHTEN**

Die Begünstigten berichten im Abschlussbericht über die Maßnahmen, die ergriffen wurden, um sicherzustellen, dass ihre Datenverarbeitungsvorgänge gemäß den Verpflichtungen im Sinne von Artikel 15 im Einklang mit der Verordnung (EU) 2018/1725 stehen, und zwar zumindest in Bezug auf folgende Aspekte: Sicherheit der Verarbeitung, Vertraulichkeit der Verarbeitung, Unterstützung des für die Verarbeitung Verantwortlichen, Vorratsdatenspeicherung, Beitrag zu Überprüfungen (einschließlich Inspektionen), Erstellung personenbezogener Datensätze für alle Kategorien von Verarbeitungstätigkeiten, die im Auftrag des für die Verarbeitung Verantwortlichen durchgeführt werden.

##### **5.2 UNTERRICHTUNG DER TEILNEHMER ÜBER DIE VERARBEITUNG IHRER PERSONENBEZOGENEN DATEN**

Die Begünstigten lassen den Teilnehmern die einschlägige Datenschutzerklärung zur Verarbeitung ihrer personenbezogenen Daten zukommen, bevor die Daten in den elektronischen Systemen für die Verwaltung der Erasmus+-Mobilitätsaktivitäten erfasst werden.

## **6. RECHTE DES GEISTIGEN EIGENTUMS – BESTEHENDE KENNTNISSE, SCHUTZRECHTE UND ERGEBNISSE – ZUGANGSRECHTE UND NUTZUNGSRECHTE (ARTIKEL 16)**

### **6.1 LISTE VON BESTEHENDEN KENNTNISSEN UND SCHUTZRECHTEN**

Bestehen bereits vor Abschluss der Vereinbarung gewerbliche Schutzrechte oder Rechte des geistigen Eigentums (einschließlich Rechte Dritter), müssen die Begünstigten eine Liste dieser bereits bestehenden gewerblichen Schutzrechte und Rechte des geistigen Eigentums unter Angabe der Inhaber der Rechte erstellen.

Der Koordinator muss der Bewilligungsbehörde diese Liste vor Beginn der Maßnahme übermitteln.

### **6.2 LEHRMATERIAL**

Wenn die Begünstigten im Rahmen des Projekts Lehrmaterialien erstellen, müssen diese über das Internet kostenlos und mit freien Lizenzen zur Verfügung gestellt werden.<sup>1</sup> Die Begünstigten müssen sicherstellen, dass die verwendete Internetadresse gültig und aktuell ist. Wird das Hosting der Website eingestellt, müssen die Begünstigten die Website aus dem Registrierungssystem für Organisationen löschen, um das Risiko zu vermeiden, dass die Domain von einer anderen Partei übernommen und auf andere Websites umgeleitet wird.

## **7. KOMMUNIKATION, VERBREITUNG UND SICHTBARKEIT (ARTIKEL 17.4)**

Die Begünstigten informieren über die im Rahmen des Programms Erasmus+ erhaltene Unterstützung in allen Kommunikations- und Werbematerialien, auch auf Websites und in sozialen Medien.

Die Leitlinien zur visuellen Identität des Begünstigten und anderer Dritter sind abrufbar unter:

[https://commission.europa.eu/funding-tenders/managing-your-project/communicating-and-raising-eu-visibility\\_de](https://commission.europa.eu/funding-tenders/managing-your-project/communicating-and-raising-eu-visibility_de)

### **7.1 PROJEKTERGEBNISPLATTFORM FÜR ERASMUS+**

Der Koordinator kann die Projektergebnisse auf der Projektergebnisplattform für Erasmus+ veröffentlichen (<http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/projects>).

## **8. BESONDERE VORSCHRIFTEN FÜR DIE DURCHFÜHRUNG DER MAßNAHME (ARTIKEL 18)**

### **8.1 RESTRIKTIVE MAßNAHMEN DER EU**

Die Begünstigten müssen sicherstellen, dass die EU-Finanzhilfe keinen assoziierten Partnern, Unterauftragnehmern oder Empfängern finanzieller Unterstützung für Dritte zugutekommt, die restriktiven Maßnahmen nach Artikel 29 des Vertrags über die Europäische Union oder

---

<sup>1</sup>Freie Lizenz: Mit einer freien Lizenz gewährt der Urheber eines Werks anderen das Recht zur Nutzung der Ressource. Jeder Ressource ist eine Lizenz zugeordnet. Es gibt verschiedene freie Lizenzen, die sich je nach Umfang der gewährten Rechte bzw. der auferlegten Beschränkungen unterscheiden, und der Begünstigte kann die spezifische Lizenz für sein Werk frei wählen. Jeder erstellten Ressource muss eine freie Lizenz zugeordnet werden. Damit werden keine Urheberrechte oder Rechte des geistigen Eigentums übertragen.

Artikel 215 des Vertrags über die Arbeitsweise der Europäischen Union (AEUV) unterliegen.

## **9. BERICHTERSTATTUNG (ARTIKEL 21)**

### **9.1 BERICHTERSTATTUNGS- UND VERWALTUNGSTOOL FÜR ERASMUS+**

Der Koordinator muss das webbasierte Berichterstattungs- und Verwaltungstool der Europäischen Kommission nutzen, um alle Informationen im Zusammenhang mit den im Rahmen des Projekts durchgeführten Maßnahmen (einschließlich Aktivitäten, die nicht direkt durch eine Finanzhilfe aus EU-Mitteln gefördert wurden) zu erfassen und den/die regelmäßigen Bericht/e und Fortschrittsbericht/e (sofern im Berichterstattungs- und Verwaltungstool für Erasmus+ verfügbar und für die in Artikel 21.2 genannten Fälle) sowie den Abschlussbericht zu erstellen und einzureichen.

Während der Laufzeit des Mobilitätsprojekts muss der Begünstigte mindestens einmal monatlich etwaige neue Informationen zu den Teilnehmern und den Aktivitäten in das Berichterstattungs- und Verwaltungstool für Erasmus+ eingeben bzw. die vorhandenen Informationen aktualisieren.

### **9.2 REGELMÄßIGER BERICHT UND FORTSCHRITTSBERICHT**

Der regelmäßige Bericht und der Fortschrittsbericht beinhalten einen technischen Teil.

Der technische Teil enthält einen Überblick über die Durchführung der Maßnahme. Für die Erstellung muss die gegebenenfalls von der Nationalen Agentur bereitgestellte Vorlage verwendet werden.

Mit der Unterzeichnung des technischen Berichts bestätigen die Begünstigten, dass die vorgelegten Informationen vollständig, zuverlässig und wahrheitsgetreu sind.

Mit dem regelmäßigen Bericht muss zusätzlich zum technischen Teil eine Kostenaufstellung eingereicht werden.

### **9.3 ABSCHLUSSBERICHT**

Der Abschlussbericht muss folgende Informationen enthalten:

1. In Anspruch genommene Finanzierungsbeiträge je Einheit für die Budgetkategorien:
  - Organisatorische Unterstützung
  - Individuelle Unterstützung
  - Reisekosten
  - Inklusionsunterstützung für Organisationen
  - Sprachliche Unterstützung
  - Vorbereitende Besuche

- Kursgebühren
2. Tatsächlich angefallene Kosten in den Budgetkategorien:
- Außergewöhnliche Kosten
  - Inklusionsunterstützung für Teilnehmer

#### **9.4 BEWERTUNG DES ABSCHLUSSBERICHTS**

Für nicht akkreditierte Begünstigte in der Berufsbildung und Erwachsenenbildung:

Der Abschlussbericht wird in Verbindung mit den Teilnehmerberichten und anderen Projektunterlagen bewertet, die im Rahmen dieser Finanzhilfevereinbarung und der Erasmus-Qualitätsstandards erforderlich sind. Bei der Bewertung können maximal 100 Punkte erzielt werden. Zur Ermittlung des Umfangs, in dem das Projekt in Übereinstimmung mit dem bewilligten Finanzhilfeantrag und den Erasmus-Qualitätsstandards durchgeführt wurde, werden gemeinsame Bewertungskriterien angelegt.

Für Berufsbildung und Erwachsenenbildung:

Der Begünstigte muss den Abschlussbericht nach dem Enddatum des Projekts bzw. nach Abschluss der vorgesehenen Aktivitäten unter Einhaltung der im Programmleitfaden festgelegten Mindestlaufzeit vorlegen.

Für akkreditierte Begünstigte in der Berufsbildung und Erwachsenenbildung:

Der Abschlussbericht wird in Verbindung mit den Teilnehmerberichten und anderen Projektunterlagen bewertet, die im Rahmen dieser Finanzhilfevereinbarung und der Erasmus-Qualitäts-Standards erforderlich sind. Zur Ermittlung des Umfangs, in dem das Projekt in Übereinstimmung mit den in Anhang 1 dieser Vereinbarung, dem genehmigten Erasmus-Plan festgelegten Zielen durchgeführt wurde, werden gemeinsame Bewertungskriterien angelegt.

Der Begünstigte muss den Abschlussbericht nach dem Enddatum des Projekts bzw. nach Abschluss der vorgesehenen Aktivitäten unter Einhaltung der im Programmleitfaden festgelegten Mindestlaufzeit vorlegen.

#### **10. FÄLLIGER BETRAG (ARTIKEL 22.3)**

Der Begünstigte muss sicherstellen, dass die Projektaktivitäten, für die die Finanzhilfe gewährt wurde, gemäß den im Programmleitfaden für Erasmus+ festgelegten Bestimmungen und dieser Vereinbarung förderfähig sind.

Aktivitäten, die nicht mit den Bestimmungen des Programmleitfadens Erasmus+, ergänzt durch die Bestimmungen in dieser Vereinbarung, in Einklang stehen, werden von der Nationalen Agentur als nicht förderfähig eingestuft.

Die diesen Aktivitäten entsprechenden Finanzhilfebeträge werden in voller Höhe eingezogen. Die Einziehung erstreckt sich auf alle Budgetkategorien, in denen eine Finanzhilfe in Verbindung mit der für nicht förderfähig erklärten Aktivität gewährt wurde.

## **11. KONTROLLEN, PRÜFUNGEN, RECHNUNGSPRÜFUNGEN UND UNTERSUCHUNGEN (ARTIKEL 25)**

Gemäß Artikel 25 müssen der Koordinator oder die betreffenden Begünstigten der Nationalen Agentur physische oder elektronische Kopien der in Anhang 2 genannten Belege vorlegen, sofern die NA nicht die Vorlage der Originale verlangt. Der Begünstigte erhält die Originalbelege in diesem Fall nach der Prüfung von der NA zurück. Ist der Begünstigte rechtlich nicht befugt, Originalunterlagen zu übermitteln, kann er stattdessen Kopien der Belege einreichen.

Das Projekt kann folgenden weiteren Prüfungen unterzogen werden: Aktenprüfung, Vor-Ort-Kontrollen und Systemprüfung. In diesem Zusammenhang kann der Begünstigte von der NA aufgefordert werden, zusätzliche Belege oder Nachweise vorzulegen, die nicht in Anhang 2 aufgeführt, aber in der Regel für die jeweilige Art der Kontrolle erforderlich sind.

### **11.1 AKTENPRÜFUNG**

Bei der Aktenprüfung handelt es sich um eine eingehende Überprüfung der Belege in den Räumlichkeiten der Nationalen Agentur bei oder nach Vorlage des Abschlussberichts. Auf Anfrage muss der Begünstigte der Nationalen Agentur die Belege für sämtliche Budgetkategorien vorlegen.

### **11.2 VOR-ORT-KONTROLLEN**

Vor-Ort-Kontrollen werden von der Nationalen Agentur in den Räumlichkeiten des Begünstigten oder an jedem anderen für die Durchführung des Projekts maßgeblichen Ort durchgeführt. Bei den Vor-Ort-Kontrollen muss der Begünstigte der Nationalen Agentur die Originalbelege für alle Budgetkategorien zur Prüfung vorlegen und dieser Zugang zu den in seiner Buchführung erfassten Projektausgaben gewähren.

Vor-Ort-Kontrollen können wie folgt vorgenommen werden:

- a) **Vor-Ort-Kontrolle während der Durchführung des Projekts:** Diese Überprüfung nimmt die Nationale Agentur während der Durchführung des Projekts vor, um unmittelbar das Vorhandensein und die Förderfähigkeit aller Projektaktivitäten und Teilnehmer zu überprüfen.

**b) Vor-Ort-Kontrolle nach Abschluss des Projekts:** Die Kontrolle erfolgt nach Abschluss des Projekts und in der Regel nach der Prüfung des Abschlussberichts.

Für akkreditierte Begünstigte:

### **11.3 SYSTEMPRÜFUNG**

Anhand der Systemprüfung soll festgestellt werden, welches System der Begünstigte für die regelmäßige Beantragung von Finanzhilfen im Rahmen des Programms hat und inwieweit er seinen Verpflichtungen aus der Akkreditierung nachkommt. Anhand der Systemprüfung soll festgestellt werden, inwieweit der Empfänger die Umsetzungsstandards einhält, zu denen er sich im Rahmen des Programms Erasmus+ verpflichtet hat. Der Begünstigte muss der Nationalen Agentur die Überprüfung des Vorhandenseins und der Förderfähigkeit aller Projektaktivitäten und Teilnehmer mittels jeglicher Dokumentation, einschließlich Video- und fotografischer Aufzeichnungen der durchgeführten Aktivitäten, ermöglichen, um eine Doppelförderung oder andere Unregelmäßigkeiten zu verhindern.

### **12. KÜRZUNG DER FINANZHILFE (ARTIKEL 28)**

Anhand des vom Begünstigten vorgelegten Abschlussberichts und der Berichte einzelner Aktivitätsteilnehmer kann die Nationale Agentur die mangelhafte, unvollständige oder verspätete Durchführung des Projekts feststellen.

Die Nationale Agentur kann Informationen aus jeder anderen relevanten Quelle berücksichtigen, die belegen, dass der Begünstigte seinen Verpflichtungen aus der Vereinbarung nicht nachgekommen ist. Weitere Informationsquellen sind u. a. Monitoringbesuche, Akkreditierungszwischenberichte, Aktenprüfungen oder Vor-Ort-Kontrollen durch die Nationale Agentur.

Im Einklang mit dem Bewertungsverfahren für den Abschlussbericht gemäß Anhang 5 Artikel 9.4 kürzt die Nationale Agentur den endgültigen Finanzhilfebetrag für organisatorische Unterstützung folgendermaßen:

- 10 %, wenn der Abschlussbericht mit mindestens 50 Punkten, aber weniger als 60 Punkten bewertet wird;
- 25 %, wenn der Abschlussbericht mit mindestens 40 Punkten, aber weniger als 50 Punkten bewertet wird;
- 50 %, wenn der Abschlussbericht mit mindestens 25 Punkten, aber weniger als 40 Punkten bewertet wird;
- 75 %, wenn der Abschlussbericht mit weniger als 25 Punkten bewertet wird.

Außerdem kann die Nationale Agentur den Endbetrag der Finanzhilfe für organisatorische Unterstützung um bis zu 100 % kürzen, falls die Bewertung des Abschlussberichts, ein Monitoringbesuch oder eine Vor-Ort-Kontrolle während der Projektdurchführung ergibt, dass die Erasmus-Qualitätsstandards für gutes Management von Mobilitätsaktivitäten nicht eingehalten wurden.

### **13. MITTEILUNGEN ZWISCHEN DEN PARTEIEN (ARTIKEL 36)**

Förmliche Mitteilungen in Papierform an die Bewilligungsbehörde sind an die in der Präambel angegebene Anschrift der Nationalen Agentur zu richten.

Förmliche Mitteilungen in Papierform an die Begünstigten sind an deren Meldeanschrift zu senden, die in der Präambel angegeben ist.

### **14. ÜBERWACHUNG UND EVALUIERUNG DER AKKREDITIERUNGEN**

Für akkreditierte Begünstigte in der Berufsbildung und Erwachsenenbildung:

Die Nationale Agentur überwacht die Umsetzung der Erasmus-Akkreditierung gemäß den Regeln im Sinne des Programmleitfadens, auf dessen Grundlage die Akkreditierung erteilt wurde, sowie gemäß den Erasmus-Qualitätsstandards.

Falls bei dieser Überwachung Schwächen zutage treten, erteilt die Nationale Agentur Empfehlungen und/oder verbindliche Anweisungen, um Abhilfe zu schaffen. Bei Bedarf kann die Nationale Agentur weitere Abhilfemaßnahmen im Sinne des Programmleitfadens ergreifen, auf dessen Grundlage die Akkreditierung erteilt wurde.

### **15. ONLINE-SPRACHUNTERSTÜTZUNG (ONLINE LANGUAGE SUPPORT – OLS)**

Für Berufsbildung und Erwachsenenbildung:

Der Begünstigte muss die OLS-Angebote für die Bereitstellung sprachlicher Unterstützung optimal nutzen.

Während der Umsetzung muss der Begünstigte die OLS-Nutzung durch Teilnehmer, die Zugang zu OLS-Kursen erhalten haben, überwachen, unterstützen und aktiv fördern.

Der Begünstigte muss die Leitlinien für die Nutzung der OLS-Angebote der OLS-Dienstleister befolgen.

Wenn das Ergebnis eines OLS-Sprachtests zeigt, dass das Niveau eines Teilnehmers in der erforderlichen Sprache nicht vom OLS-System abgedeckt wird, gilt dieses Ergebnis als ausreichend, um den Finanzierungsbeitrag je Einheit für sprachliche Unterstützung gemäß Programmleitfaden zu beantragen.



Der Begünstigte muss über die Bereitstellung von sprachlicher Unterstützung in seinem Projekt, einschließlich der Anzahl der Teilnehmer, die OLS-Angebote genutzt haben, Bericht erstatten.

#### **16. SCHUTZ UND SICHERHEIT DER TEILNEHMER**

Der Begünstigte richtet wirksame Verfahren und Vorkehrungen ein, um die Sicherheit und den Schutz der Projektteilnehmer zu gewährleisten.

Ferner stellt der Begünstigte sicher, dass die Teilnehmer von Mobilitätsaktivitäten Versicherungsschutz erhalten.

Für Berufsbildung und Erwachsenenbildung:

Der Begünstigte muss mit den Teilnehmern Finanzhilfevereinbarungen unterzeichnen, in denen die Einzelheiten zu den Aktivitäten (Anfangs- und Enddatum), zur finanziellen Unterstützung sowie zu den Zahlungs- und Versicherungsregelungen festgelegt sind.

Für Berufsbildung:

Bevor Minderjährige an dem Projekt teilnehmen können, muss der Begünstigte sicherstellen, dass die geltenden Vorschriften über den Schutz und die Sicherheit von Minderjährigen gemäß den geltenden Rechtsvorschriften in den Entsende- und Aufnahmeländern uneingeschränkt eingehalten werden, einschließlich, aber nicht beschränkt auf: Einwilligung der Eltern oder des Vormunds, Versicherungsregelungen und Altersgrenzen.

#### **18. ETWAIGE ZUSÄTZLICHE, NACH NATIONALEM RECHT VORGESCHRIEBENE BESTIMMUNGEN**

Die NA kann gegebenenfalls zusätzliche, nach nationalem Recht vorgeschriebene Bestimmungen einfügen, soweit diese nicht im Widerspruch zu den Bestimmungen dieser Finanzhilfevereinbarung stehen.