Finanzhilfevereinbarung für das Programm Erasmus+, Call 2026, Aktion KA240

ANHANG 2 – BESONDERE VORSCHRIFTEN

1. KONSORTIALVEREINBARUNG (ARTIKEL 7)

Ist nach dem Datenblatt eine Konsortialvereinbarung über interne Kooperationsvereinbarungen erforderlich, so muss der Koordinator gegenüber der nationalen Agentur deren Abschluss bestätigen, bevor die erste Vorfinanzierung ausgezahlt wird.

2. VERGABE VON UNTERAUFTRÄGEN (ARTIKEL 9.3)

Die Vergabe von Unteraufträgen für Dienstleistungen ist zulässig, sofern sie sich nicht auf Kernaktivitäten beziehen, von denen die Erreichung der Ziele des Projekts unmittelbar abhängt.

3. DATENSCHUTZ (ARTIKEL 15)

3.1 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.

4. RECHTE DES GEISTIGEN EIGENTUMS – BESTEHENDE KENNTNISSE UND SCHUTZRECHTE UND ERGEBNISSE – ZUGANGSRECHTE UND NUTZUNGSRECHTE (ARTIKEL 16)

4.1 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 des Projekts vorlegen.

4.2 Lehrmaterial

Wenn die Begünstigten im Rahmen des Projekts Lehrmaterialien erstellen, müssen diese über

das Internet kostenlos und mit freien Lizenzen zur Verfügung gestellt werden.[2] 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.

5. 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

5.1 Projektergebnisplattform für Erasmus+

Der Koordinator muss die Projektergebnisse auf der Projektergebnisplattform für Erasmus+ veröffentlichen (http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/projects), indem er sie über das Modul für Begünstigte gemäß den Anweisungen hochlädt.

6. BESONDERE VORSCHRIFTEN FÜR DIE DURCHFÜHRUNG DES PROJEKTS (ARTIKEL 18)

6.1 Restriktive Maßnahmen der EU

Die Begünstigten müssen sicherstellen, dass die EU-Finanzhilfe keinen verbundenen Stellen, assoziierten Partnern, Unterauftragnehmern oder Empfängern finanzieller Unterstützung für Dritte zugutekommt, die restriktiven Maßnahmen nach Artikel 29 des Vertrags über die Europäische Union oder Artikel 215 des Vertrags über die Arbeitsweise der Europäischen Union (AEUV) unterliegen.

7. BERICHTERSTATTUNG (ARTIKEL 21)

7.1 Berichterstattungs- und Verwaltungstool für Erasmus+

Der Koordinator muss das webbasierte Berichterstattungs- und Verwaltungstool der Europäischen Kommission nutzen, um alle Informationen zu 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

[2] 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.

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. Die technischen Schritte sind im Leitfaden für Begünstigte beschrieben, der unter https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc/index/support/beneficiary-guide abrufbar ist.

7.2 Regelmäßiger Bericht und Fortschrittsbericht

Der regelmäßige Bericht und der Fortschrittsbericht enthalten einen technischen Teil, der einen Überblick über den Stand der Projektdurchführung gibt. Für den regelmäßigen Bericht ist zusätzlich zum technischen Teil eine Kostenaufstellung vorzulegen. Mit der Unterzeichnung des regelmäßigen Berichts bzw. des Fortschrittsberichts bestätigen die Begünstigten, dass die vorgelegten Informationen vollständig, zuverlässig und wahrheitsgetreu sind.

7.3 Abschlussbericht

Der Abschlussbericht enthält einen technischen Teil, der einen Überblick über die Projektdurchführung und die erzielten Ergebnisse gibt, sowie eine Kostenaufstellung. Mit der Unterzeichnung des Abschlussberichts bestätigen die Begünstigten, dass die vorgelegten Informationen vollständig, zuverlässig und wahrheitsgetreu sind.

7.4 Bewertung des Abschlussberichts

Der Abschlussbericht wird nach den Qualitätskriterien mit maximal 100 Punkten bewertet. Der Abschlussbericht und die Projektergebnisse werden von der nationalen Agentur anhand gemeinsamer Qualitätskriterien bewertet, darunter insbesondere

- der Umfang, in dem das Projekt in Übereinstimmung mit dem genehmigten Finanzhilfeantrag durchgeführt wurde;
- die Qualität der durchgeführten Aktivitäten und deren Übereinstimmung mit den Projektzielen;
- der Umfang, in dem das Projekt nachweislich einen Mehrwert auf EU-Ebene geschaffen hat;
- der Umfang, in dem mit dem Projekt wirksame Maßnahmen für die Qualität und die Bewertung der Ergebnisse und des Nutzens des Projekts implementiert wurden;
- der Umfang, in dem das Projekt zu einer Verbesserung der Praktiken, Strategien und Verfahren in Schulbehörden und Schulen beigetragen hat;
- der Umfang, in dem der Plan für die langfristige Wirkung als realistisch, gut ausgearbeitet und konkret angesehen werden kann;
- die potenziellen weiteren Auswirkungen, die das Projekt über die direkt Begünstigten hinaus für weitere Personen und Organisationen hatte.

8. EINZIEHUNGEN (ARTIKEL 22.2)

Wenn das Projekt vollständig umgesetzt wurde und nach Projektabschluss noch Mittel übrig sind, muss der Begünstigte die nicht verwendeten Mittel nicht zurückzahlen, solange alle Arbeitspakete/Aktivitäten abgeschlossen sind und die Ergebnisse wie im Antragsformular beschrieben erreicht wurden. Diese verbleibenden Mittel gelten nicht als Gewinn[3]. Dies gilt unbeschadet von Kürzungen von Finanzhilfen und Ablehnungen von Beiträgen infolge von Kontrollen, Prüfungen oder Rechnungsprüfungen.

9. FÄLLIGE BETRÄGE (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 in dieser Vereinbarung, ergänzt durch die Bestimmungen des Programmleitfadens Erasmus+, in Einklang stehen, werden von der nationalen Agentur als nicht förderfähig eingestuft.

Die Finanzhilfebeträge für diese Aktivitäten (auch als Teil eines Arbeitspakets) werden in voller Höhe eingezogen.

10. 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 Unterlagen vorlegen, die belegen, dass die für das Projekt geplanten Aktivitäten tatsächlich durchgeführt wurden (z. B. Versammlungsprotokolle, Kursmaterialien, Projektergebnisse), es sei denn, die nationale Agentur verlangt die Originalbelege. Der Begünstigte erhält die Originalbelege in diesem Fall nach der Prüfung von der nationalen Agentur 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 nationalen Agentur aufgefordert werden, zusätzliche Belege oder Nachweise vorzulegen, die für die jeweilige Art der Kontrolle in der Regel erforderlich sind.

10.1 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. Gemäß Artikel 20.1 kann die nationale Agentur alle Arten von Unterlagen anfordern, die als relevant erachtet werden, um nachzuweisen, ob, in welcher Qualität und von wem die Aktivitäten

[3] Artikel 195 der EU-Haushaltsordnung.

durchgeführt wurden. Die nationale Agentur verlangt keine Berichterstattung über die dem Begünstigten tatsächlich entstandenen Kosten.

10.2 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 prüfen.

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

10.3 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.

11. KÜRZUNG DER FINANZHILFE (ARTIKEL 28)

Wurde die Maßnahme nicht wie in Anhang 1 (Durchführungskriterien) beschrieben und/oder nicht im Einklang mit den in der Finanzhilfevereinbarung festgelegten Verpflichtungen (Verpflichtungskriterien) durchgeführt, kann die förderfähige Finanzhilfe gemäß Artikel 22 gekürzt werden. Finanzhilfekürzungen können aus verschiedenen Gründen kumulativ und zusätzlich zu etwaigen Kosten- und Beitragsablehnungen gemäß Artikel 27 angewandt werden.

Kürzungen im Zusammenhang mit Durchführungskriterien: Anhand des vom Begünstigten vorgelegten Abschlussberichts, der von Aktivitätsteilnehmern bereitgestellten Informationen sowie der Projektergebnisse kann die nationale Agentur eine mangelhafte, unvollständige oder verspätete Durchführung des Projekts feststellen.

Die nationale Agentur kann Informationen aus jeder anderen relevanten Quelle berücksichtigen, die belegen, dass der Begünstigte seiner Verpflichtung aus der Vereinbarung nicht

nachgekommen ist. Weitere Informationsquellen sind u. a. Monitoringbesuche, regelmäßige Berichte, Fortschrittsberichte, Aktenprüfungen oder Vor-Ort-Kontrollen durch die nationale Agentur.

Im Einklang mit dem Bewertungsverfahren für den Abschlussbericht gemäß Artikel 6.4 dieses Dokuments kann die nationale Agentur den förderfähigen Finanzhilfebetrag wie folgt kürzen:

- um 10 %, wenn der Abschlussbericht mit 55 bis 69 Punkten bewertet wird;
- um 40 %, wenn der Abschlussbericht mit 40 bis 54 Punkten bewertet wird;
- um 70 %, wenn der Abschlussbericht mit 10 bis 39 Punkten bewertet wird;
- um 100 %, wenn der Abschlussbericht mit 0 bis 9 Punkten bewertet wird.

Wird das Projekt insgesamt mit mehr als 70 Punkten bewertet, aber die Punktzahl eines oder mehrerer Arbeitspakete liegt unter 70, wird die Finanzhilfe nach der vorstehenden Skala nur für die betreffenden Arbeitspakete gekürzt.

Wird ein geplantes Arbeitspaket nicht umgesetzt und auch nicht fristgerecht durch ein anderes Arbeitspaket ersetzt, das im Hinblick auf das Budget und die Aktivitäten gleichwertig ist, kann die nationale Agentur die Finanzhilfe um den dafür vorgesehenen Betrag kürzen.

Kürzungen im Zusammenhang mit Verpflichtungskriterien: Zusätzlich zu Kürzungen wegen nicht ordnungsgemäßer Projektdurchführung, wie durch die Punktzahl des Abschlussberichts belegt, kann die förderfähige Finanzhilfe auch aufgrund von Unregelmäßigkeiten, Betrug oder der Verletzung anderer Pflichten gemäß Artikel 28.1 gekürzt werden. Die Finanzhilfekürzung(en) kann/können insbesondere bei Verstößen gegen Verpflichtungen aus den Artikeln 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 22, 25 und 32 dieser Finanzhilfevereinbarung vorgenommen werden.

12. MITTEILUNGEN ZWISCHEN DEN PARTEIEN (ARTIKEL 36)

Alle Mitteilungen im Rahmen der Vereinbarung müssen:

- schriftlich (elektronisch oder auf Papier) erfolgen;
- die Vereinbarung eindeutig kennzeichnen (Projektnummer und gegebenenfalls Titel);
- unter Verwendung etwaiger bereitgestellter Formulare und Vorlagen erfolgen.

Die Parteien kommunizieren vorzugsweise per normaler E-Mail, es sei denn, für bestimmte Aspekte der Finanzhilfevereinbarung ist im Berichterstattungs- und Verwaltungstool für Erasmus+ eine digitale Methode zum Austausch vorgesehen.

Die Berichterstattung nach Artikel 21 muss über das in Artikel 10 dieses Anhangs beschriebene Berichterstattungs- und Verwaltungstool für Erasmus+ erfolgen.

Eine **förmliche Mitteilung** ist eine schriftliche Mitteilung, die per Einschreiben mit Rückschein an die in der Präambel angegebenen Postanschriften, als normale E-Mail an die in der Präambel angegebenen E-Mail-Adressen oder mittels einer zu diesem Zweck im Berichterstattungs- und Verwaltungstool für Erasmus+ vorgesehenen digitalen Methode versendet wird. Jeder Änderungsantrag muss als förmliche Mitteilung übermittelt werden.

Mitteilungen gelten an dem Tag und zu der Uhrzeit als **erfolgt**, an dem bzw. zu der sie von der versendenden Partei übermittelt werden.

Mitteilungen gelten in folgenden Fällen als der anderen Partei **zugestellt**:

- **Förmliche Mitteilungen per E-Mail:** Wurde einer Partei die Mitteilung per normaler E-Mail an die in der Präambel angegebene E-Mail-Adresse zugestellt, gelten Tag und Uhrzeit, an dem bzw. zu der die E-Mail versendet wurde, als Zeitpunkt, zu dem die Partei über den Inhalt des Austauschs informiert wurde. Eine Übermittlungs- oder Empfangsbestätigung ist nicht erforderlich. Es liegt in der Verantwortung beider Parteien, ihren Posteingang regelmäßig auf neue Nachrichten zu prüfen, sich gegenseitig über Änderungen der in der Präambel angegebenen E-Mail-Adressen zu informieren und sicherzustellen, dass die Mitteilungen der anderen Partei auf der Empfängerseite nicht blockiert oder herausgefiltert werden. Behauptungen, die Mitteilung nicht erhalten zu haben, weil die E-Mail versehentlich herausgefiltert wurde (z. B. durch Sicherheits- oder Anti-Spam-Filter), werden nicht akzeptiert, und die Mitteilung gilt an dem Tag und zu der Uhrzeit als ordnungsgemäß zugestellt, an dem bzw. zu der sie versendet wurde.

- **Förmliche Mitteilungen per Post**: Förmliche Mitteilungen in Papierform, die per Einschreiben mit Rückschein versendet werden, gelten entweder an dem vom Postdienst registrierten Zustellungstag oder am Schlusstermin für die Abholung beim Postamt als der anderen Partei zugestellt.

Änderungen (Artikel 39) müssen von den Parteien handschriftlich oder elektronisch mit einer qualifizierten elektronischen Signatur (QES) oder einer anderen Art von elektronischer Unterschrift, die nach geltendem nationalem Recht als einer handschriftlichen Unterschrift gleichwertig anerkannt ist, unterzeichnet werden. Änderungen sind als förmliche Mitteilung zu übermitteln, es sei denn, für eine bestimmte Art von Änderung ist im Berichterstattungs- und Verwaltungstool für Erasmus+ (Modul für Begünstigte) eine digitale Methode zum Austausch vorgesehen; in diesem Fall sind die dortigen Anweisungen zu befolgen.

Ein **vereinfachtes Genehmigungsverfahren** ist ein Verfahren, bei dem der Begünstigte die Bewilligungsbehörde um eine nachträgliche Genehmigung ersuchen kann, um Kosten oder Finanzierungsbeiträge im Abschlussbericht anzunehmen, die zwar angefallen sind, aber nicht im veranschlagten Budget vorgesehen waren. Für eine solche vereinfachte Genehmigung muss er die betreffenden Kosten oder Finanzierungsbeiträge im Abschlussbericht angeben und begründen. Die vereinfachte Genehmigung liegt im alleinigen Ermessen der Bewilligungsbehörde, und der Begünstigte trägt das Risiko, dass diese Kosten oder Finanzierungsbeiträge in der Abschlusszahlungsphase möglicherweise nicht genehmigt werden.

Im Zweifelsfall sollte der Begünstigte bei der nationalen Agentur nachfragen, ob er auf das Berichterstattungs- und Verwaltungstool für Erasmus+, eine förmliche Mitteilung oder ein

vereinfachtes Genehmigungsverfahren zurückgreifen sollte.

13. INKLUSIONSUNTERSTÜTZUNG FÜR TEILNEHMER MIT GERINGEREN CHANCEN

Der Begünstigte muss sicherstellen, dass Projektteilnehmer mit geringeren Chancen angemessene Unterstützung erhalten.

14. SCHUTZ UND SICHERHEIT DER TEILNEHMER

Der Empfänger 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 Aktivitäten Versicherungsschutz erhalten.

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.

15. ÜBERWACHUNG UND EVALUIERUNG DER AKKREDITIERUNGEN

Entfällt

16. BEGÜNSTIGTE MIT STANDORT IN NICHT MIT DEM PROGRAMM ASSOZIIERTEN DRITTLÄNDERN

Entfällt

17. YOUTHPASS-ZERTIFIKAT

Entfällt

18. ETWAIGE ZUSÄTZLICHE, NACH NATIONALEM RECHT VORGESCHRIEBENE BESTIMMUNGEN

Entfällt